



Istituto Nazionale di Economia Agraria

***La banca dati  
della ricerca agricola regionale***

*Archivio informatico  
e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca*

Il presente documento è stato curato da Ines Di Paolo.

La redazione dei testi è di:

Ines Di Paolo (*premessa; paragrafo 1; paragrafo 2; paragrafo 3: Sezione 3, Sezione 7 e Sezione 8*)

e

Gabriella Ricciardi (*paragrafo 3: Sezione 1, Sezione 2, Sezione 4, Sezione 5 e Sezione 6; paragrafo 4*).

La selezione delle immagini è di Gabriella Ricciardi.

Il documento (settembre 2009) è stato elaborato a seguito di un complesso intervento di adeguamento della banca dati on-line della ricerca agricola regionale, previsto nell'ambito del progetto interregionale *“Sistema a rete per la raccolta e diffusione delle informazioni sulle attività di ricerca regionali nei settori agroalimentare ed ambientale”* affidato all'INEA e coordinato da Ines Di Paolo.

## Indice

<b>Premessa: obiettivi e scelte metodologiche .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Struttura delle sezioni di inserimento dati.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Istruzioni generali per la rilevazione: avvio e sospensione momentanea .....</b>	<b>15</b>
<b>3. Guida alla compilazione delle singole sezioni.....</b>	<b>17</b>
Sezione 1 - “Riferimenti” .....	18
Sezione 2 - “Informazioni strutturali” .....	20
Sezione 3 - “Contenuti” .....	29
Sezione 4 - “ Risultati attesi” .....	40
Sezione 5 - “Risultati realizzati” .....	44
Sezione 6 - “Trasferimento risultati” .....	46
Sezione 7 - “Altre informazioni” .....	50
Sezione 8 - “Abstract” .....	52
<b>4. Chiusura della rilevazione .....</b>	<b>53</b>
 <i>Allegato 1 - Classificazione NABS.....</i>	<i>55</i>
<i>Allegato 2 - Classificazione per aree problema (tipo USDA/CRIS).....</i>	<i>57</i>
<i>Allegato 3 - Classificazione per ambiti di studio e parole chiave.....</i>	<i>67</i>
 <b>Principali riferimenti .....</b>	<b>136</b>

## **Premessa: obiettivi e scelte metodologiche**

La banca dati della ricerca agricola regionale è stata realizzata con l'obiettivo di *archiviare ed elaborare i dati e le informazioni più importanti relative alle ricerche realizzate in campo agricolo, agroalimentare e agroambientale su promozione e finanziamento delle Regioni*.

Pertanto, la rilevazione delle informazioni deve riguardare quelle ricerche nelle quali la responsabilità decisionale nella scelta e nel finanziamento dei progetti è in capo alla Regione. In presenza di questo requisito, le ricerche rilevabili possono anche essere cofinanziate da altri enti e/o soggetti.

L'archivio, tuttavia, consente anche l'inserimento di quelle ricerche in cui - pur essendo il finanziamento proveniente per intero da enti/soggetti diversi dall'istituzione regionale - è rilevante il coinvolgimento ed il ruolo svolto dalla Regione interessata (nella promozione, nella gestione, nel monitoraggio dei progetti, ecc.).

È inoltre possibile rilevare anche i Progetti Interregionali, che dovranno essere inseriti soltanto dalla Regione capofila di ciascun progetto.

È opportuno infine evidenziare che l'archivio non è stato strutturato in maniera tale da essere funzionale alla rilevazione dei progetti che prevedono esclusivamente attività di servizio (divulgazione, formazione, ecc.), che pertanto non vanno inseriti in banca dati.

Da un punto di vista metodologico, la rilevazione è stata impostata individuando una serie di classificazioni utili per codificare le ricerche: in particolare, le scelte metodologiche non sono state limitate alla definizione dei dati da rilevare, ma sono state focalizzate soprattutto sulla loro standardizzazione. La descrizione di progetti di ricerca, infatti, è ricca di elementi qualitativi che, se fossero lasciati alla libera interpretazione, non risulterebbero poi aggregabili in insiemi coerenti, utili ad un'analisi complessiva delle informazioni.

Pertanto, si è scelto di classificare una buona parte di tali informazioni secondo tipologie di classi derivate o mutate da quelle già in uso in ambito scientifico internazionale (es. quelle NABS o quelle USDA/CRIS), oppure secondo tipologie nuove, costruite avendo a riferimento la bibliografia/sitografia specifica per la materia (vd. "Principali riferimenti" alla fine del presente documento). In entrambi i casi, le classi sono state valutate ed individuate sulla base della loro coerenza sia con l'obiettivo della banca dati sia con le caratteristiche generali del settore agroalimentare e della politica di ricerca regionale.

Di seguito si riportano la struttura della scheda di rilevazione secondo cui è stato organizzato l'archivio informatizzato (paragrafo 1), le istruzioni per avviare la rilevazione o per sospenderla momentaneamente (paragrafo 2), le indicazioni per una corretta compilazione delle singole sezioni che compongono la scheda di rilevazione (paragrafo 3), nonché le istruzioni per chiudere la scheda stessa ed uscire dalla procedura di rilevazione (paragrafo 4). A seguire sono stati inseriti tre allegati da consultare per una classificazione corretta dei contenuti dei progetti: la classificazione NABS (allegato 1), quella per aree problema del tipo USDA/CRIS (allegato 2) e quella per ambiti di studio e parole chiave (allegato 3).

Si fa presente che - al fine di agevolare la lettura della presente guida - la numerazione riportata nel paragrafo 3 ("Guida alla compilazione delle singole sezioni"), relativa alle voci in cui si articola ciascuna sezione, riprende la stessa numerazione del Format della scheda di rilevazione presentata nel paragrafo 1 ("Struttura delle sezioni di inserimento dati").

## 1. Struttura delle sezioni di inserimento dati

La scheda di rilevazione informatizzata è strutturata in modo da permettere la rilevazione sia dei progetti conclusi sia dei progetti in corso (cfr. Figura A e Tabella A).

Figura A - Struttura delle sezioni di inserimento dati

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Banca Dati della Ricerca Agricola Regionale' interface. The title bar indicates 'Ines - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL 'http://www.bancaagricola.regione.abruzzo.it/ines/ines.htm'. The page header features the logo of the 'Ente Nazionale di Economia Agraria' (I|N|E|A) and the text 'Amministratore del Sistema'. The main content area is titled 'Gestione Schede - Riferimenti'. On the left, there is a vertical menu with icons and labels: 'Riferimenti', 'Informazioni Strutturali', 'Contenuti', 'Risultati Attesi', 'Risultati Realizzati', 'Trasferimento Risultati', 'Altre informazioni', and 'ABSTRACT'. A red bracket groups the first six items, and a red arrow points from this group to the 'Riferimenti' section. The 'Riferimenti' section contains the following fields: 'Codice Scheda: 200132009001', 'Data creazione scheda: 18/10/2009', 'Data ultima modifica: 18/10/2009', 'Regione: ABRUZZO', 'Cognome e nome referente regionale:', and 'Cognome e nome Rilevatore:'. A 'Salva Dati' button is located at the bottom of the form. The browser's taskbar at the bottom shows the 'Ines - Windows Internet Explorer' window and the 'Gestione ALLA COM...' window. The system tray shows the date and time as '19:58'.

Come mostra la figura A, la scheda è articolata nelle otto sezioni descritte di seguito.

### Sezione 1 - Riferimenti

La sezione raccoglie informazioni identificative della scheda (codice), della rilevazione (data di creazione della scheda e data dell'ultima sua modifica, regione interessata), del referente regionale (cognome e nome) e del rilevatore (cognome e nome).

### Sezione 2 - Informazioni strutturali

La sezione comprende dati generali relativi al progetto ed alla sua articolazione, ossia informazioni sul tipo di ricerca (regionale o multiregionale), sulla durata, sugli aspetti finanziari, sulle strutture coinvolte (soggetti promotori e/o finanziatori e soggetti attuatori), e così via.

### Sezione 3 - Contenuti

La sezione riguarda aspetti squisitamente tecnico-scientifici del progetto, raccogliendo informazioni specifiche sulla tipologia di ricerca (di base, applicata/orientata, sperimentazione), sulla presenza di fasi di sviluppo dello stesso (collaudo, dimostrazione e divulgazione), sugli scopi che esso intende o

ha inteso raggiungere, sui destinatari (utenti diretti) e sui beneficiari indiretti dei risultati, sugli ambiti territoriali interessati, ecc..

Questa parte della scheda, inoltre, richiede di classificare il progetto secondo aree disciplinari (classificazione NABS), aree-problema affrontate (classificazione tipo USDA/CRIS), ambiti di studio e parole chiave.

#### *Sezione 4 - Risultati attesi*

La sezione raccoglie informazioni in merito ai risultati innovativi previsti, richiedendo anche di classificarli rispetto a diversi elementi (natura dell'innovazione, caratteristiche tecniche, forma di presentazione dei prodotti, impatti produttivi ed economici dei risultati, nonché ambientali e sociali).

#### *Sezione 5 - Risultati realizzati*

La sezione riguarda informazioni in merito ai risultati innovativi effettivamente ottenuti, richiedendo anche di classificarli rispetto agli stessi elementi indicati sinteticamente al punto precedente.

#### *Sezione 6 - Trasferimento dei risultati*

La sezione comprende informazioni riguardanti il grado di trasferibilità dei risultati conseguiti o da conseguire, i presupposti di contesto per l'uso dei risultati stessi, le modalità di trasferimento previste/adottate e gli strumenti previsti/utilizzati, i soggetti coinvolti (destinatari e protagonisti dell'azione di trasferimento).

#### *Sezione 7 - Altre informazioni*

La sezione raccoglie informazioni sull'origine della ricerca e sul contesto in cui è stata progettata (progetto nuovo o prosecuzione di un progetto precedente), sulle possibilità di continuazione della stessa, nonché - per ricerche realizzate in collaborazione tra più soggetti - sulle caratteristiche del partenariato di progetto (gruppo di ricerca nuovo, del tutto o in parte, oppure insieme di soggetti che hanno già collaborato in occasione di precedenti iniziative).

#### *Sezione 8 - Abstract*

La sezione è dedicata ad una breve descrizione delle attività progettuali realizzate e dei risultati conseguiti (positivi, ma anche negativi).

Di seguito viene riportata la struttura complessiva della scheda di rilevazione informatizzata presente nella banca dati, con le relative sezioni e le voci nelle quali ciascuna sezione è articolata.

Tabella A

## FORMAT DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE INFORMATIZZATA

*(Struttura delle sezioni di inserimento dati)*

Sezione 1 - RIFERIMENTI			
1.1	Codice Scheda		
1.2	Data creazione scheda		
1.3	Data ultima modifica		
1.4	Regione		
1.5	Cognome e nome referente regionale		
1.6	Cognome e nome rilevatore		

Sezione 2 - INFORMAZIONI STRUTTURALI			
2.1	Titolo progetto		
2.2	Acronimo		
2.3	Titolo progetto in inglese		
2.4	Titolo programma a cui il progetto afferisce		
2.5	Titolo programma a cui il progetto afferisce in inglese		
2.6	Tipo progetto	Regionale	Multiregionale
2.7	Indirizzo web		
2.8	Data inizio progetto (gg/mm/aaaa)		
2.9	Data fine progetto (gg/mm/aaaa)		
2.10	Durata progetto (n. mesi)		
2.11	Eventuale proroga (n. mesi)		
2.12	Durata complessiva progetto (n. mesi)		
2.13	Costo totale		
2.13.a	Ripartizione del costo (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)		
		2.13.a.1 Voce da ripartire	2.13.a.2 Importo
		Personale fisso	
		Personale temporaneo	
		TOTALE PERSONALE	
		Attrezzature e materiali inventariabili	
		Materiale di consumo	
		Consulenze e servizi	
		Missioni	
		Spese generali	
		Altre spese	
		TOTALE GENERALE	
2.14	SOGGETTI PROMOTORI E/O FINANZIATORI (RIQUADRO)		
2.14.a	Struttura regionale coinvolta (promotrice e/o finanziatrice)	Assessorato agricoltura regionale	
		Assessorato ambiente regionale	
		Assessorato ricerca regionale	

		Assessorato sanità regionale	
		Altro assessorato regionale	
		Agenzie servizi regionali per l'agricoltura (es. ARSIA, Veneto Agricoltura)	
		Enti di sviluppo agricolo regionale (es. ERSAF Lombardia)	
		Assessorati provinciali	
		Consorzi di bonifica	
		Comunità montane	
		Comuni	
		Altre agenzie di servizi regionali (es. ARPA)	
		Altri enti di sviluppo regionale	
		Altro	
		Nessuna (per progetti promossi e finanziati da una istituzione nazionale)	
2.14.b	Finanziamento struttura regionale coinvolta	%	Importo
2.14.c	Altri enti/soggetti coinvolti (copromotori e/o cofinanziatori) (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)		
	<div>2.14.c.1</div> <div>Tipo di ente/soggetto (Progetto Regionale)</div>	<div>2.14.c.2</div> <div>Percentuale di finanziamento ente/soggetto cofinanziatore</div>	<div>2.14.c.3</div> <div>Contributo ente/soggetto cofinanziatore</div>
	Commissione Europea		
	MIPAAF		
	Altri Ministeri		
	Enti pubblici di ricerca nazionali (CNR, ENEA, Enti vigilati da ministeri, ecc.)		
	Università		
	Agenzie servizi regionali per l'agricoltura (es. ARSIA, Veneto Agricoltura)		
	Enti di sviluppo agricolo regionale (es. ERSAF Lombardia)		
	Assessorati provinciali		
	Consorzi di bonifica		
	Comunità montane		
	Comuni		
	Camere di Commercio		
	Consorzi, fondazioni		
	Associazioni di produttori e organizzazioni professionali		
	Imprese e/o strutture private		
	Altre agenzie di servizi regionali (es. ARPA)		
	Altri enti di sviluppo regionale		
	Altro		
	<div>2.14.c.1</div> <div>Tipo di ente/soggetto (Progetto Multiregionale)</div>	<div>2.14.c.2</div> <div>Percentuale di finanziamento ente/soggetto cofinanziatore</div>	<div>2.14.c.3</div> <div>Contributo ente/soggetto cofinanziatore</div>
	Commissione Europea		
	MIPAAF		
	Altri Ministeri		
	Enti pubblici di ricerca nazionali (CNR, ENEA, Enti vigilati da ministeri, ecc.)		
	Università		
	Agenzie servizi regionali per l'agricoltura (es. ARSIA, Veneto Agricoltura)		
	Enti di sviluppo agricolo regionale (es. ERSAF Lombardia)		
	Assessorati provinciali		
	Consorzi di bonifica		
	Comunità montane		



	Comuni		
	Camere di Commercio		
	Consorzi, fondazioni		
	Associazioni dei produttori e organizzazioni professionali		
	Imprese e/o strutture private		
	Altre agenzie di servizi regionali (es. ARPA)		
	Altri enti di sviluppo regionale		
	Regione ABRUZZO		
	Regione BASILICATA		
	Regione CALABRIA		
	Regione CAMPANIA		
	Regione EMILIA-ROMAGNA		
	Regione FRIULI VENEZIA-GIULIA		
	Regione LAZIO		
	Regione LIGURIA		
	Regione LOMBARDIA		
	Regione MARCHE		
	Regione MOLISE		
	Regione PIEMONTE		
	Regione PUGLIA		
	Regione SARDEGNA		
	Regione SICILIA		
	Regione TOSCANA		
	Regione UMBRIA		
	Regione VALLE D'AOSTA		
	Regione VENETO		
	Provincia autonoma di BOLZANO		
	Provincia autonoma di TRENTO		
	Altro		
2.14.d	Finanziamento totale altri enti/soggetti coinvolti:	%	Importo
N.B.:	<i>I campi di cui al Punto 2.14.c, devono essere ripetuti tante volte quanti sono i soggetti copromotori e/o cofinanziatori.</i>		
2.15	<b>SOGGETTI ATTUATORI (BENEFICIARI DEL FINANZIAMENTO )</b> (RIQUADRO)		
2.15.a	Ente/soggetto attuatore		
	2.15.a.1. Denominazione		
	2.15.a.2. Indirizzo		
	2.15.a.3. Tipo ente/soggetto	Ente pubblico di ricerca afferente al MUR	
		Università	
		Ente pubblico di ricerca afferente al MIPAAF	
		Ente pubblico di ricerca afferente al Ministero dello Sviluppo Economico	
		Ente pubblico di ricerca afferente ad altri Ministeri (ad es. ICRAM)	
		Ente di ricerca regionale	
		Agenzia regionale di SSA	
		Altra agenzia regionale	
		Centro, laboratorio di ricerca privato	
		Impresa (ad es. agroalimentare, di produzione acquatica, vivaistico-sementiera, ecc.)	
		Consorzio e/o Associazione temporanea di impresa (ATI)	
		Struttura afferente ad organizzazioni di categoria e associazioni di produttori	
	Istituto di ricerca straniero		
	Altro		

2.15.b	Responsabile progetto 1		
	2.15.b.1. Nome e Cognome	Nome	Cognome
	2.15.b.2. Qualifica	Ricercatore	
		Professore	
		Dirigente	
		Tecnico	
	2.15.b.3. Telefono ed E-mail	Telefono	E-mail
2.15.c	Responsabile progetto 2*: (* vd. informazioni richieste al Punto 2.15.b)		
2.15.d	Responsabile progetto 3*: (* vd. informazioni richieste al Punto 2.15.b)		
2.15.e	Autofinanziamento ente/soggetto attuatore	%	Importo
2.15.f	Altri enti/soggetti attuatori (Partner) (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)		
	2.15.f.1. Denominazione		
	2.15.f.2. Indirizzo		
	2.15.f.3. Tipo ente/soggetto*	(* vd. tendina di cui al Punto 2.15.a.3)	
	2.15.f.4. Responsabile 1		
	2.15.f.4.i. Nome e Cognome	Nome	Cognome
	2.15.f.4.ii. Qualifica*	(* vd. tendina di cui al Punto 2.15.b.2)	
	2.15.f.4.iii. Telefono ed E-mail	Telefono	E-mail
	2.15.f.5. Responsabile 2*: (* vd. informazioni richieste al Punto 2.15.f.4)		
	2.15.f.6. Responsabile 3*: (* vd. informazioni richieste al Punto 2.15.f.4)		
	2.15.f.7. Autofinanziamento	%	Importo
2.15.g	Autofinanziamento totale altri enti/soggetti attuatori	%	Importo
N.B.:	I campi di cui al Punto 2.15.f devono essere ripetuti tante volte quanti sono i Partner del progetto.		
2.16	RIEPILOGO FINANZIAMENTI (RIQUADRO)		
2.16.a	Totale finanziamento esterno	%	Importo
2.16.b	Totale autofinanziamento	%	Importo
2.17	Spesa rendicontata e ammessa		

## Sezione 3 - CONTENUTI

3.1	Tipologia di ricerca	Ricerca di base
		Ricerca applicata/orientata
		Sperimentazione
3.2	Presenza fasi di sviluppo	Collaudo
		Dimostrazione e divulgazione
3.3	CLASSIFICAZIONE CONTENUTI DEL PROGETTO (RIQUADRO)	
3.3.a	Area disciplinare (classificazione NABS)*	(* vd. Allegato 1)
3.3.b	Aree problema interessate dal progetto (classificazione tipo USDA/CRIS) (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)	
	3.3.b.1. Obiettivo generale*	(* vd. Allegato 2)
	3.3.b.2. Area problema* (elenco di voci che varia a seconda dell'obiettivo generale selezionato al punto 3.3.b.1)	(* vd. Allegato 2)
	3.3.b.3. Obiettivo generale*	(* vd. Allegato 2)
	3.3.b.4. Area problema*	(* vd. Allegato 2)
	3.3.b.5. Obiettivo generale*	(* vd. Allegato 2)
	3.3.b.6. Area problema*	(* vd. Allegato 2)

3.3.c	Ambiti di studio e parole chiave (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)	
	3.3.c.1. Ambiti di studio del progetto	
	3.3.c.1.i. Categoria*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.ii. Ambito di studio* (elenco di voci che varia a seconda della categoria di ambiti selezionata al punto 3.3.c.1.i)	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.iii. Categoria*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.iiii. Ambito di studio*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.iii.iii. Categoria*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.iii.iii. Ambito di studio*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.iii.iii.iii. Categoria*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.1.iii.iii.iii. Ambito di studio*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.2. Parole chiave (elenco, riproposto per tre volte, che varia a seconda dell'ambito o degli ambiti di studio selezionati)	
	3.3.c.2.i. Parola chiave*	(* vd. Allegato 3)
	3.3.c.2.ii. Parola chiave*	(* vd. Allegato 3)
3.3.c.2.iii. Parola chiave*	(* vd. Allegato 3)	
3.4	<b>Obiettivi progetto di ricerca</b> (Inserire gli obiettivi con un elenco per punti (1,2,3....) e max due righe per punto)	
3.5	<b>Destinatari dei risultati</b> (max 3 selezioni)	Produttori agricoli
		Associazioni di produttori, cooperativa, consorzi, ecc.
		Produttori vivaistici
		Centri di produzione animale
		Produttori di mezzi tecnici per l'agricoltura
		Imprese di trasformazione (cantine, frantoi, caseifici, macelli, ecc.)
		Aziende di condizionamento e conservazione dei prodotti agricoli
		Imprese di commercializzazione dei prodotti
		Servizi di assistenza tecnica
		Centri di sperimentazione
		Consorti di bonifica
		Enti parco
Istituzioni pubbliche		
Altro		
3.6	<b>Beneficiari indiretti dei risultati</b> (max 3 selezioni)	Consumatori
		Distretto produttivo
		Turismo rurale
		Territorio, paesaggio e ambiente
		Istituzioni pubbliche
		Ristorazione
		Distribuzione
		Lavoratori agricoli
		Altro
3.7	<b>Ambito territoriale</b>	Extracomunitario
		Comunitario
		Nazionale
		Multiregionale
		Regionale
		Interprovinciale
		Provinciale
		Consorzio di bonifica
Comunità montana		

3.8	Zona altimetrica	Comunale
		Altro
		Pianura
		Collina
		Montagna

## Sezione 4 - RISULTATI ATTESI

4.1	Prodotto innovativo atteso (max 2 righe)	
4.2	Natura dell'innovazione:	Innovazione di prodotto
		Innovazione di processo
		Innovazione di processo/prodotto
4.3	Caratteristiche dell'innovazione (max 2 selezioni)	Agronomiche
		Zootecniche
		Biologiche
		Biotechnologiche
		Chimiche
		Biochimiche
		Genetiche
		Tecnologiche
		Tecnico-produttive
		Informatiche
		Per la trasformazione
		Per la distribuzione
		Per la programmazione delle politiche
4.4	Forma di presentazione del prodotto (max 2 selezioni)	Organizzativo/gestionali
		Altro
		Protocolli e disciplinari
		Mappe e cartografie
		Database e software
		Rapporti e manuali
		Pubblicazioni
		Modelli e piani
		Selezioni
		Formulazioni
		Prototipi
		Forme brevettate
		Forme certificate/registrate
4.5	Impatti produttivi -economici dell'innovazione (max 3 selezioni)	Altro
		Miglioramento qualitativo
		Produzione unitaria: Aumento Diminuzione
		Lavoro: Aumento Diminuzione
		Terra: Aumento Diminuzione
		Capitale: Aumento Diminuzione
		Mezzi tecnici: Aumento Diminuzione
		Altri costi di esercizio: Aumento Diminuzione
4.6	Impatti ambientali-sociali dell'innovazione (max 3 selezioni)	Rischio d'impresa: Aumento Diminuzione
		Miglioramento qualità acque
		Miglioramento qualità suoli
		Miglioramento qualità aria
		Tutela biodiversità
		Risparmio energetico
		Risparmio risorse idriche
		Valorizzazione paesaggi e territori

		Salute consumatori
		Sicurezza sul lavoro
		Altro
<b>N.B.:</b>	<i>I campi della Sezione 4 devono essere compilati tante volte quanti sono le innovazioni che si prevede di ottenere dal progetto</i>	

**Sezione 5 - RISULTATI REALIZZATI**

<b>5.1</b>	<b>Prodotto innovativo realizzato</b> (max due righe)	
<b>5.2</b>	<b>Natura dell'innovazione*</b>	(* vd. tendina di cui al Punto 4.2)
<b>5.3</b>	<b>Caratteristiche dell'innovazione*</b> (max 2 selezioni)	(* vd. tendina di cui al Punto 4.3)
<b>5.4</b>	<b>Forma di presentazione del prodotto*</b> (max 2 selezioni)	(* vd. tendina di cui al Punto 4.4)
<b>5.5</b>	<b>Impatti produttivi -economici dell'innovazione*</b> (max 3 selezioni)	(* vd. tendina di cui al Punto 4.5)
<b>5.6</b>	<b>Impatti ambientali-sociali dell'innovazione*</b> (max 3 selezioni)	(* vd. tendina di cui al Punto 4.6)
<b>N.B.:</b>	<i>I campi della Sezione 5 devono essere compilati tante volte quante sono le innovazioni ottenute dal progetto</i>	

**Sezione 6 - TRASFERIMENTO DEI RISULTATI**

<b>6.1</b>	<b>Trasferibilità dei risultati</b>	Immediata
		Previa sperimentazione
		Previo collaudo
<b>6.2</b>	<b>Presupposti di contesto per l'uso dei risultati</b> (max 3 selezioni)	Caratteristiche pedoclimatiche
		Altitudine terreni
		Pendenza
		Esposizione
		Dimensione aziendale
		Formazione imprenditori/lavoratori
		Presenza infrastrutture extra aziendali
		Presenza infrastrutture intraaziendali
		Presenza politiche di incentivo
		Altro
<b>6.3</b>	<b>Strumenti per il trasferimento</b> (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)	
<b>6.3.a</b>	<b>Strumento previsto per il trasferimento dei risultati</b> (max due righe)	
<b>6.3.b</b>	<b>Tipologia di strumento previsto (metodi di trasferimento)</b> (max 3 selezioni)	Collaudo
		Informazione
		Formazione
		Dimostrazione
		Consulenza
		Altro
<b>6.3.c</b>	<b>Strumento utilizzato per il trasferimento dei risultati</b> (max due righe)	
<b>6.3.d</b>	<b>Tipologia di strumento utilizzato (metodi di trasferimento)*</b> (max 3 selezioni)	(* vd. tendina di cui al Punto 6.3.b)
<b>6.3.e</b>	<b>Destinatari dell'azione di trasferimento</b>	SSA/consulenti tecnici
		Imprese
		Altri destinatari

6.3.f	Attori dell'azione di trasferimento (solo se tra i destinatari vi sono "Imprese" e/o "Altri destinatari")	Ricercatori
		Tecnici dei servizi
N.B.:	<i>I campi di cui al Punto 6.3 devono essere compilati tante volte quanti sono gli strumenti di trasferimento previsti/utilizzati dal progetto</i>	

**Sezione 7 - ALTRE INFORMAZIONI**

ALTRE INFORMAZIONI SU:			
<b>7.1</b>	<b>ORIGINE DEL PROGETTO</b>		
7.1.a	Il progetto è:	Prosecuzione precedente progetto	
		Progetto nuovo	
7.1.b	Se c'è prosecuzione, indicare estremi progetto precedente: (RIQUADRO)		
	7.1.b.1. Titolo progetto		
	7.1.b.2. Anno/i di realizzazione	da:	a:
	7.1.b.3. Tipologia di progetto di ricerca	Ricerca di base	
		Ricerca applicata/orientata	
		Sperimentazione	
	7.1.b.4. Ente/soggetto attuatore (denominazione)		
<b>7.2</b>	<b>PARTENARIATO (solo per progetti realizzati in partnership tra più soggetti attuatori)</b>		
7.2.a	I soggetti del partenariato di progetto hanno già lavorato insieme su precedenti iniziative	Sì	
		No	
		Solo alcuni componenti	
<b>7.3</b>	<b>POSSIBILITÀ DI CONTINUAZIONE DEL PROGETTO (solo per progetti conclusi)</b>		
7.3.a	Possibilità continuazione e/o approfondimento delle linee di ricerca del progetto	Sì	
		No	
7.3.b	Se sì, indicare quali possibilità (max due righe)		

**Sezione 8 - ABSTRACT**

<b>Abstract</b> (max 2.000 caratteri)	
------------------------------------------	--

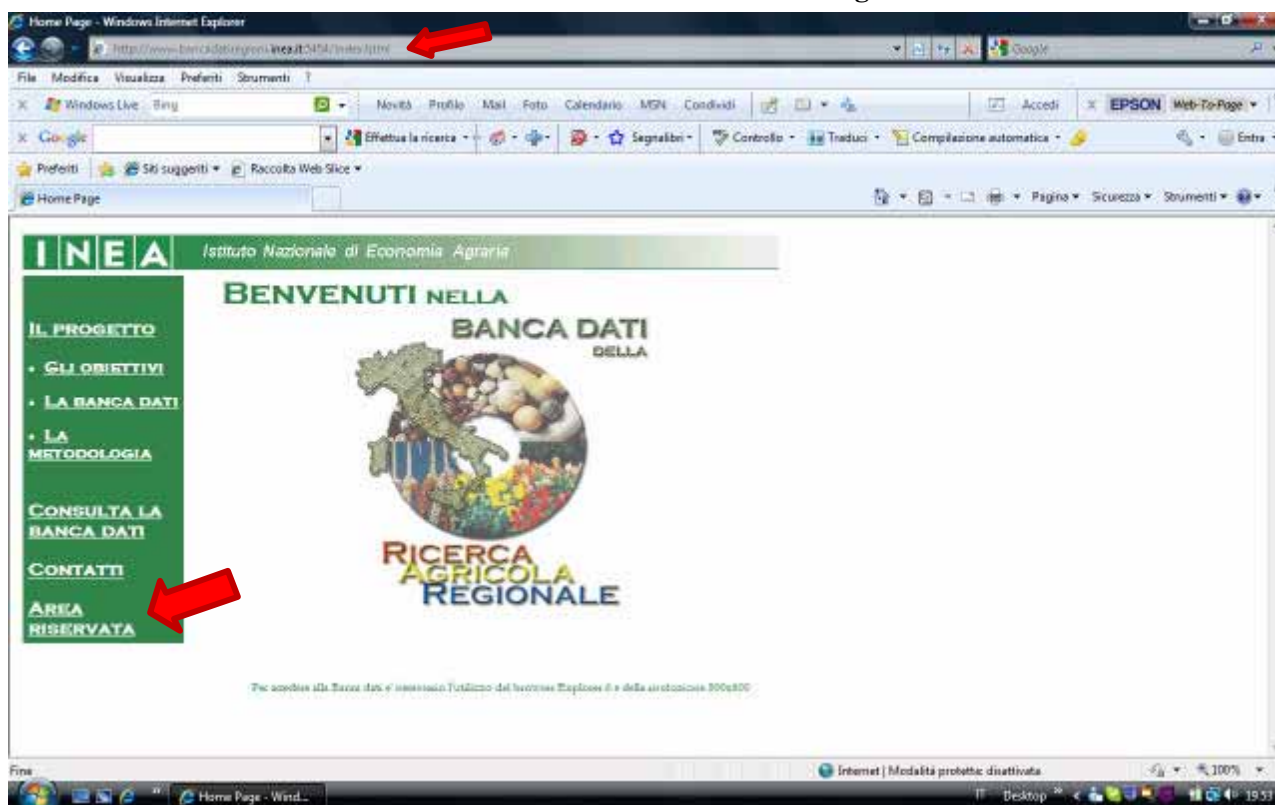
## 2. Istruzioni generali per la rilevazione: avvio e sospensione momentanea

### Avvio della rilevazione

La rilevazione dei progetti di ricerca può essere avviata collegandosi al link <http://www.bancadatiregioni.inea.it:5454/index.html>.

Mediante la pagina internet corrispondente all'indirizzo anzidetto (cfr. Figura B), è possibile entrare nell'Area riservata che consente di accedere alla procedura di rilevazione.

Figura B - Accesso all'area riservata



Cliccando sull'“Area riservata” come sopra mostrato, si entra in una pagina dalla quale è possibile scaricare i documenti di supporto alla rilevazione (Modalità organizzative per la rilevazione, Guida alla rilevazione), nonché entrare nella procedura di lavoro attraverso un apposito link di collegamento.

Ciascun rilevatore, dopo essere entrato nella procedura di rilevazione, deve selezionare la *Regione di propria competenza* e quindi digitare *identificativo* e *password* (precedentemente forniti dal referente regionale).

Cliccando sulla funzione *Gestione schede*, si rendono disponibili due opzioni: *Inserisci scheda* e *Ricerca scheda*. La prima consente di inserire i dati e le informazioni relative a ciascun progetto, la seconda di cercare schede precedentemente inserite ed implementate (in tutto o in parte).

Scegliendo l'opzione *Inserisci scheda*, può iniziare la compilazione. Inoltre, cliccando su tale voce, il sistema definisce ed assegna automaticamente alla scheda uno specifico codice identificativo (cfr. paragrafo 3, sezione 1, punto 1.1).

### Sospensione momentanea e ripresa della compilazione

È possibile interrompere la compilazione prima di aver concluso la rilevazione di una scheda. In tal caso, per salvare i dati già inseriti, è sufficiente cliccare sul tasto “Salva Dati” presente in fondo alla pagina in cui si sta lavorando.

Per rientrare nella stessa scheda e completarla in un secondo momento, occorre ripetere la procedura di accesso descritta al paragrafo precedente e seguire il percorso *Gestione schede ? Ricerca scheda*.

Si arriva così ad una pagina con dei filtri di selezione che possono agevolare la ricerca della scheda da completare, in quanto consentono di realizzare una ricerca più ristretta (cfr. Figura C). Se invece si clicca genericamente sul tasto “Cerca”, viene visualizzata una tabella con tutte le schede inserite fino all’ultima compilata.

**Figura C - Ricerca scheda**

Nella tabella anzidetta (che può essere più breve e più lunga, a seconda se la ricerca è stata effettuata in maniera più ristretta o meno), sono indicate - oltre al codice scheda - anche le funzioni *Modifica* e *Cancella*: la prima consente di rientrare nella scheda per completarla e/o modificarla, la seconda di cancellarla.

Qualora si voglia visualizzare la scheda in lavorazione, si può cliccare sulla funzione *Visualizza* presente in tabella, la quale consente dapprima di visualizzare un’anteprima di stampa e poi, eventualmente, di stampare l’intera scheda cliccando sull’apposita icona di *Stampa* (🖨) presente all’interno della pagina in visualizzazione.



### 3. Guida alla compilazione delle singole sezioni

All'avvio della compilazione, ossia quando si clicca su "Inserisci scheda" (cfr. paragrafo 2), compare una schermata che riporta, a sinistra, una colonna verde contenente le intestazioni di ciascuna sezione della scheda e, a destra, gli appositi spazi nei quali digitare i dati da rilevare (cfr. Figura D).

La pagina relativa ad ogni sezione si apre cliccando sulla voce corrispondente tra quelle elencate nella colonna verde. Tuttavia, se non si compila la prima sezione ("Riferimenti") e non si clicca il tasto "Salva dati", non è possibile accedere alle altre sezioni.

Inoltre, attraverso una serie di controlli che operano al momento del salvataggio dei dati inseriti (che va effettuato ogni volta che si termina la rilevazione di ciascuna sezione), il sistema rileva gli eventuali errori e/o gli eventuali campi obbligatori non compilati. Solo in seguito alla rimozione degli eventuali errori e/o alla compilazione di tutti campi obbligatori, è possibile accedere alle altre sezioni (previo salvataggio degli ulteriori dati inseriti).

Figura D - Pagina di inizio rilevazione



È opportuno anche evidenziare che, qualunque sia la sezione di volta in volta aperta, sono sempre disponibili tre funzioni, rappresentate dalle seguenti tre icone (cfr. Figura D, in alto a sinistra): la *casa* (🏠), che consente di tornare all'home page; l'*albero* (🌳), che permette di tornare alle due opzioni di inserimento o di ricerca scheda; il *documento* (📄), che consente di visualizzare l'intera scheda in lavorazione ed, eventualmente, di stamparla attraverso l'apposita icona di *Stampa* (🖨) presente all'interno della pagina in visualizzazione.

Infine, la banca dati offre al rilevatore o al referente regionale la possibilità di inviare eventuali segnalazioni via e-mail all'amministratore di sistema, senza dover uscire dalla procedura di rilevazione, cliccando sulla scritta "Amministratore del sistema" che compare, in alto a destra, in ogni pagina delle diverse sezioni in cui si articola la scheda di rilevazione.

## Sezione 1 - “Riferimenti”

La sezione 1 riporta alcuni dati che vengono forniti automaticamente dal sistema ed altri che devono essere inseriti dal rilevatore (cfr. Figura 1.1).

Al termine della compilazione, occorre cliccare sul tasto “Salva dati” in basso, in modo da essere abilitati ad aprire le altre sezioni della scheda.

Figura 1.1 - Sezione 1 “Riferimenti”

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://www.bancaadiregionem.it/5434/scheda\\_rif\\_new.htm](http://www.bancaadiregionem.it/5434/scheda_rif_new.htm). The page title is "Banca Dati della Ricerca Agricola Regionale". The main heading is "Gestione Schede - Riferimenti". On the left, there is a sidebar with a tree view containing the following items: "Riferimenti", "Informazioni Strutturali", "Contenuti", "Risultati Atlas", "Risultati Realizzati", "Trasferimento Risultati", "Altre informazioni", and "ABSTRACT". The main content area displays the following information: "Codice Scheda: 200132009001", "Data creazione scheda: 18/10/2009", "Data ultima modifica: 18/10/2009", "Regione: ABRUZZO", and two input fields labeled "Cognome e nome referente regionale:" and "Cognome e nome Rilevatore:". At the bottom of the form, there is a button labeled "Salva Dati" which is circled in red. A red arrow points to the "Gestione Schede - Riferimenti" header.

### 1.1. Codice scheda

Il codice della scheda viene assegnato automaticamente dal sistema nel momento in cui viene creata la scheda (ossia quando si clicca sulla voce “Inserisci scheda” come indicato nel paragrafo 2).

Il codice è composto dalle cifre del codice regionale ISTAT, dall’anno di rilevazione del progetto e da un numero di rilevazione, progressivo per ogni regione (ad es.: se la Regione è l’Abruzzo, l’anno di rilevazione del progetto è il 2009 e la scheda appena creata è la prima tra tutte le schede di ricerca regionali, il codice scheda sarà 20013**2009**001. Il numero progressivo di rilevazione – 001 – compare sempre come ultima cifra del codice).

Il codice sarà visibile in alto a sinistra in tutte le pagine delle sezioni della scheda in corso di rilevazione.

### 1.2. Data creazione scheda

La data di creazione della scheda (ossia quella relativa alla prima rilevazione) viene caricata automaticamente dal sistema nel momento in cui la scheda stessa viene creata.

### **1.3. Data ultima modifica**

La data di ultima modifica viene caricata automaticamente dal sistema ogni volta che si modifica o integra una scheda precedentemente creata (nel caso di schede create ex-novo, essa coincide con la data di creazione della scheda). La data di ultima modifica viene aggiornata al momento del salvataggio di una qualunque delle sezioni che compongono la scheda che si va a modificare o integrare.

### **1.4. Regione**

Il nome della Regione interessata viene inserito automaticamente dal sistema, grazie al riconoscimento della specifica password digitata per l'accesso alla banca dati (ad ogni referente regionale e ad ogni rilevatore viene infatti assegnata una propria password di accesso).

### **1.5. Cognome e nome referente regionale**

Inserire cognome e nome del referente regionale che, per conto della specifica Regione di appartenenza, segue il progetto “Banca dati della ricerca agricola regionale” ed è responsabile del controllo della rilevazione.

La compilazione del campo è obbligatoria.

### **1.6. Cognome e nome rilevatore**

Inserire cognome e nome del rilevatore, il quale potrebbe coincidere o meno con il referente regionale.

La compilazione del campo è obbligatoria.

**NB:** *Dopo aver concluso la compilazione della sezione 1 “Riferimenti” (così come quella delle sezioni successive), occorre salvare i dati, cliccando sull’apposito tasto (“Salva Dati”). Tale operazione permette al sistema di evidenziare eventuali errori rilevati dalla procedura e/o eventuali campi obbligatori non compilati.*

## Sezione 2 - “Informazioni strutturali”

Quando si apre la sezione dedicata alle informazioni strutturali del progetto, sulla colonna verde posta alla sinistra della pagina vengono evidenziate tre sotto-sezioni di dettaglio, intitolate “Ripartizione del Costo”, “Copromotori/Cofinanziatori” e “Partner” (cfr. Figura 2.1). Tali sotto-sezioni possono essere aperte per la compilazione, indifferentemente, o cliccando sugli anzidetti titoli a sinistra oppure cliccando sulla scritta “Dettagli” che si trova, scorrendo la scheda, in corrispondenza di medesimi (o comunque analoghi) titoli.

Figura 2.1 - Sezione 2 “Informazioni strutturali”

The screenshot displays the 'Banca Dati della Ricerca Agricola Regionale' web application. The header features the INEA logo and the text 'Ente Nazionale di Economia Agraria'. The main section is titled 'Gestione Schede - Informazioni Strutturali'. On the left, a sidebar contains a list of navigation links: 'Informazioni Strutturali', 'Ripartizione del Costo', 'Copromotori/Cofinanziatori', 'Partner', 'Contenuti', 'Risultati Attesi', 'Risultati Realizzati', 'Trasferimento Risultati', 'Altre informazioni', 'ABSTRACT', and 'Cerca Scheda'. The main content area includes input fields for 'Eventuale proroga (numero mesi)', 'Durata complessiva progetto (numero mesi)', 'Costo totale: 0.00', and 'Ripartizione del costo:'. There are also buttons for 'Dettagli' and 'Soggetti promotori e/o finanziatori'. The bottom status bar shows the browser window title 'Inea - Windows Internet Explorer' and the URL 'http://www.bancaagricola.genova.it/5434/menu/inf\_strut.htm'.

Procedere alla compilazione secondo quanto di seguito indicato.

### 2.1. Titolo progetto

Indicare il titolo del progetto per esteso.

La compilazione del campo è obbligatoria.

### 2.2. Acronimo

Indicare l'acronimo del titolo, se esiste.

### 2.3. Titolo progetto in inglese

Indicare il titolo per esteso in lingua inglese, se riportato nel progetto.

#### **2.4. Titolo programma a cui il progetto afferisce**

Nel caso in cui il progetto venga realizzato e finanziato nell'ambito di un programma più ampio, indicare il titolo di quest'ultimo, se presente (ad es. "Miglioramento della qualità dell'olio").

#### **2.5. Titolo programma a cui il progetto afferisce in inglese**

Nel caso in cui il progetto venga realizzato e finanziato nell'ambito di un programma, indicare il titolo di quest'ultimo in lingua inglese, se riportato nel progetto.

#### **2.6. Tipo progetto**

Selezionare la voce "Regionale" o "Multiregionale" corrispondente al tipo di progetto (regionale o interregionale).

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### **2.7. Indirizzo web**

Digitare l'indirizzo del sito web dedicato al progetto, laddove esistente.

#### **2.8. Data inizio progetto**

Indicare il giorno, il mese e l'anno di inizio delle attività di ricerca (secondo la formula gg/mm/aaaa). Per data di inizio del progetto si intende la data a partire dalla quale si riconosce l'ammissibilità delle spese.

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### **2.9. Data fine progetto**

Indicare il giorno, il mese e l'anno di fine progetto (secondo la formula gg/mm/aaaa). Per data di fine del progetto si intende la data ultima utile per l'ammissibilità delle spese.

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### **2.10. Durata progetto**

Campo automatico: la durata del progetto, espressa in mesi, viene calcolata automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni inserite nei campi 2.8. e 2.9.

Se la differenza tra la data di inizio e quella di fine non è esattamente pari ad un intero mese, il sistema aggiunge automaticamente n. 1 mese al conteggio, nell'ipotesi in cui la differenza sia superiore o pari a 15 giorni; oppure sottrarre n. 1 mese, laddove la differenza sia inferiore a 15 giorni.

#### **2.11. Eventuale proroga**

Indicare il numero dei mesi dell'eventuale proroga del progetto, laddove richiesta e autorizzata.

#### **2.12. Durata complessiva progetto**

Campo automatico: la durata complessiva del progetto viene calcolata automaticamente dal sistema e solo se sono stati valorizzati i campi 2.8. e 2.9 unitamente al campo 2.11.

#### **2.13. Costo totale**

Indicare il costo totale approvato per la realizzazione del progetto.

La compilazione del campo è obbligatoria.

Entrare poi nella sotto-sezione di dettaglio “Ripartizione del costo” per inserire i dati richiesti.

### **2.13.a. Ripartizione del costo - (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)**

Cliccando sulla voce “Dettaglio”, che compare accanto alla scritta “Ripartizione del costo”, si apre una pagina che consente di ripartire il costo del progetto, in valore assoluto, secondo diverse tipologie di spesa.

#### *2.13.a.1. Voce da ripartire*

Selezionare le voci tra le quali risulta ripartito il costo totale del progetto, considerando che per:

- personale fisso si intende il personale con contratto a tempo indeterminato che si prevede di coinvolgere nel progetto;
- personale temporaneo si intende il personale che si prevede di coinvolgere nel progetto con contratti a tempo determinato o di collaborazione coordinata e continuativa o con altri contratti di natura temporanea (borse di studio, assegni di ricerca, ecc.);
- totale personale si intende la somma di personale fisso e temporaneo;
- attrezzature e materiali inventariabili si intendono le attrezzature e i materiali che non esauriscono la loro funzione con un solo utilizzo (ad es. macchinari, attrezzature di campagna e/o laboratorio, attrezzature informatiche, ecc.);
- materiali di consumo si intendono i materiali che esauriscono la loro funzione nell’ambito del loro utilizzo (ad es. sementi, alimenti, carburanti, reagenti, ecc.);
- consulenze e servizi si intendono le prestazioni acquisite da terzi (ad es. consulenze e collaborazioni professionali occasionali, manodopera conto terzi, spese relative a pubblicazione e stampa, ecc.);
- missioni si intendono le spese di viaggio e trasferta che si prevede di sostenere durante la realizzazione del progetto;
- spese generali si intendono le spese funzionali e necessarie alle ordinarie attività imputabili al progetto (ad es. spese telefoniche, spese di illuminazione, spese di riscaldamento, ecc.);
- altre spese si intendono le spese non comprese o comunque non inseribili tra le voci precedenti (es. spese per affitto terreni). In proposito, ciascuna Regione potrà sapere a quale tipo di spese corrispondono gli importi che eventualmente saranno inseriti in tale voce e, a tale scopo, è opportuno che ciascuna Istituzione regionale utilizzi la voce “Altre spese” per qualificare sempre le stesse tipologie di costi.

#### *2.13.a.2. Importo*

Inserire l’importo di ciascuna voce di spesa selezionata tra quelle indicate al punto precedente.

In proposito si precisa che:

- la voce “Totale personale” viene calcolata automaticamente dal sistema soltanto se sono stati inseriti degli importi per le voci di spesa “personale fisso” e/o “personale temporaneo”; in caso contrario, ossia soltanto quando non è possibile specificare l’importo relativo alle due voci anzidette, il sistema consente di inserire direttamente l’importo relativo alla voce “Totale personale”;



- la procedura calcola automaticamente anche il “Totale generale” degli importi inseriti, verificando che esso non sia superiore all’importo inserito come costo totale del progetto (in tal caso il sistema evidenzia che c’è un errore).

La sotto-sezione di dettaglio 2.13.a va implementata selezionando ciascuna voce di spesa ed indicandone il relativo importo: ogni volta che si inseriscono i dati relativi ad una singola voce di costo (come indicato ai punti 2.13.a.1 e 2.13.a.2), occorre cliccare sulla scritta “Salva dati”.

I dati così implementati e salvati vengono visualizzati in uno schema che compare in fondo alla medesima pagina, mentre i due campi di compilazione sopra citati si svuotano per consentire l’inserimento dei dati relativi ad una nuova voce di spesa.

Se non è possibile fornire un valore per tutte le voci di spesa di cui al punto 2.13.a.1., ma solo per alcune, indicare comunque i valori disponibili.

Dopo aver salvato i dati di tale sotto-sezione di dettaglio, per proseguire la compilazione, occorre tornare nella sezione generale delle “Informazioni strutturali”, cliccando sulla corrispondente voce nella colonna a sinistra.

## **2.14. Soggetti promotori e/o finanziatori - (RIQUADRO)**

Il riquadro “Soggetti promotori e/o finanziatori” si articola in una serie di voci che vanno compilate secondo quanto di seguito indicato.

### ***2.14.a. Struttura regionale coinvolta (promotrice e/o finanziatrice)***

Selezionare, tra le tipologie indicate, la struttura regionale (o sub-regionale) che ha promosso e/o finanziato il progetto.

Nel caso di progetti con finanziamento proveniente per intero da enti/soggetti diversi dall’Istituzione regionale, ma nei quali è rilevante il coinvolgimento ed il ruolo svolto dalla Regione (nella promozione, nella gestione, nel monitoraggio dei progetti, ecc.), indicare comunque la struttura regionale coinvolta. Solo nel caso in cui si tratti di un progetto con finanziamento nazionale ed anche promosso da una Istituzione centrale (per cui la Regione non esercita alcun ruolo), selezionare la voce “Nessuna struttura”.

La compilazione del campo è obbligatoria.

### ***2.14.b. Finanziamento struttura regionale coinvolta***

Inserire soltanto il valore percentuale della quota di finanziamento a carico della struttura regionale (o sub-regionale). L’importo, in valore assoluto (euro), del finanziamento erogato dalla struttura regionale per la realizzazione del progetto, viene calcolato automaticamente dal sistema sulla base della percentuale inserita.

Il sistema inoltre ammette lo zero come valore percentuale: è questo il caso di progetti con finanziamento proveniente per intero da enti/soggetti diversi dall’Istituzione regionale, ma nei quali è comunque rilevante il coinvolgimento ed il ruolo svolto dalla Regione (nella promozione, nella gestione, nel monitoraggio dei progetti, ecc.).

La compilazione del campo è obbligatoria.

Entrare poi nella sotto-sezione di dettaglio “Altri enti/soggetti coinvolti (copromotori e/o cofinanziatori)” ed inserire le informazioni richieste.

### 2.14.c. Altri enti/soggetti coinvolti (copromotori e/o cofinanziatori) - (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)

Cliccando sulla voce “Dettaglio” che compare accanto alla scritta “Altri enti/soggetti coinvolti (copromotori e/o cofinanziatori)”, si apre una pagina articolata nelle voci illustrate di seguito.

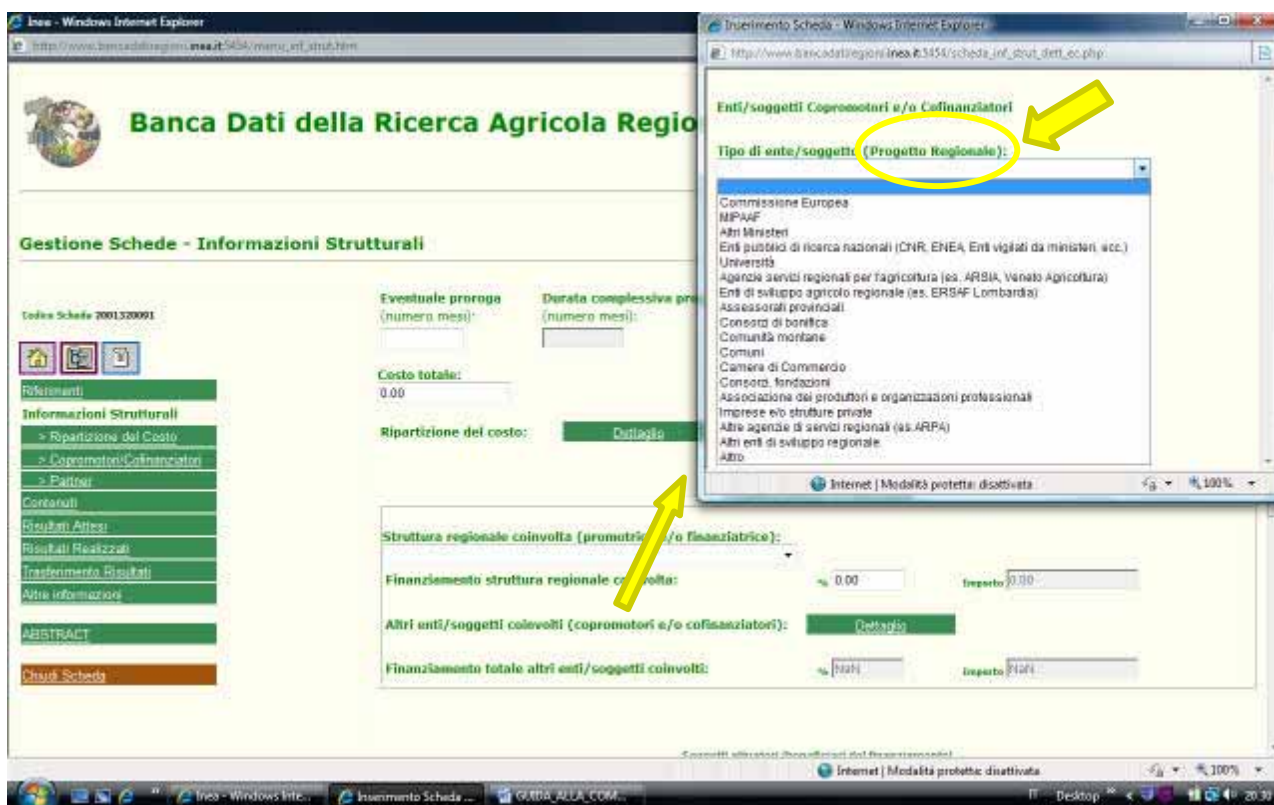
#### 2.14.c.1. Tipo di ente/soggetto

##### (Progetto Regionale)

Selezionare, tra le tipologie indicate, la voce relativa all’ente/soggetto che promuove e/o cofinanzia il progetto assieme alla Regione (o le voci relative agli enti/soggetti che copromuovono e/o cofinanziano il progetto, qualora siano più di uno).

Nel caso in cui al punto elenco 2.6. “Tipo progetto” sia stata selezionata la voce “regionale”, nell’elenco a tendina sui soggetti copromotori e/o cofinanziatori compaiono soltanto i tipi riportati nella Figura 2.2.

Figura 2.2 - Tipo di ente/soggetto (Progetto Regionale)



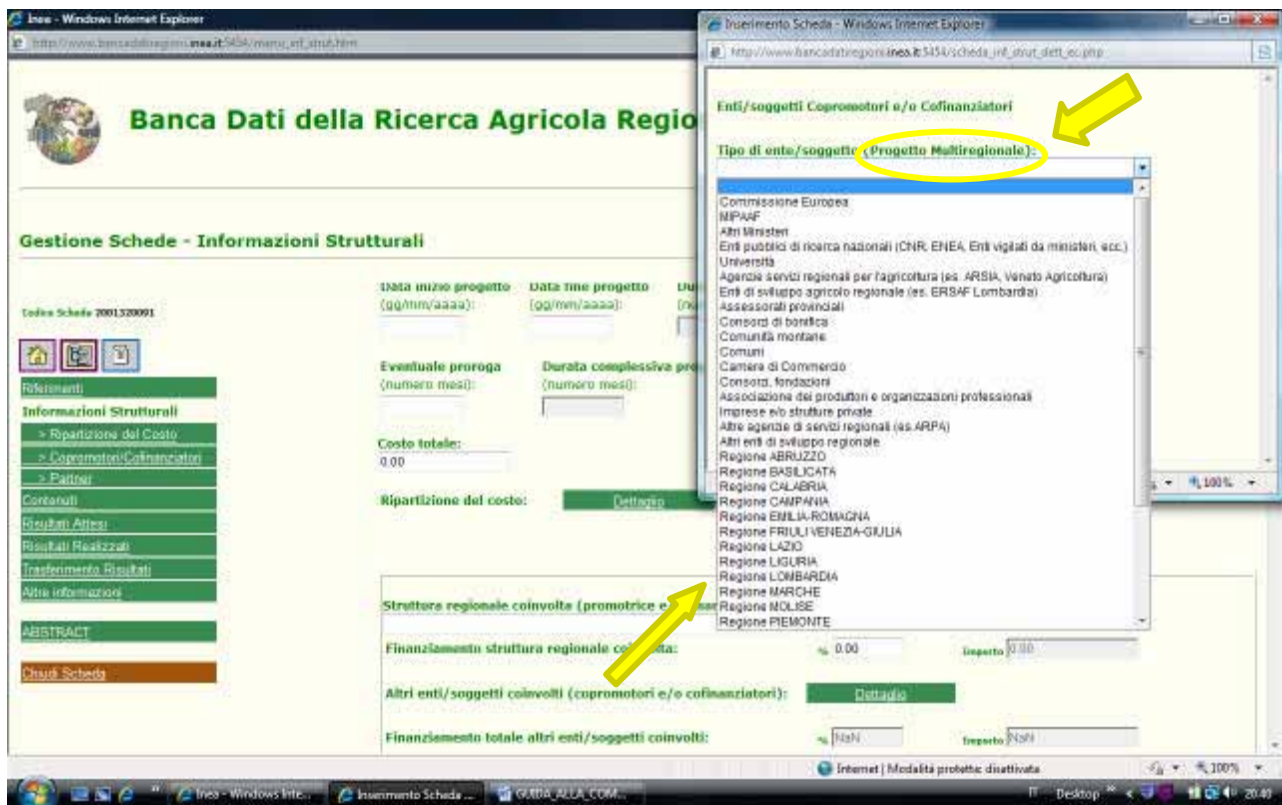
##### (Progetto Multiregionale)

Nel caso in cui al punto elenco 2.6. “Tipo progetto” sia stata selezionata la voce “multiregionale”, nell’elenco a tendina relativo al tipo di soggetti copromotori e/o cofinanziatori compaiono e possono essere selezionate anche le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (cfr. Figura 2.3).

È questo il caso dei Progetti Interregionali.



Figura 2.3 - Tipo di ente/soggetto (Progetto Multiregionale)



#### 2.14.c.2. Percentuale di finanziamento ente/soggetto cofinanziatore

Inserire il valore percentuale della quota di finanziamento a carico della struttura che promuove e/o cofinanzia insieme alla Regione il progetto. Qualora siano più soggetti, tale valore va inserito per ciascuno di essi.

Il sistema ammette lo zero come valore percentuale: è questo il caso di enti/soggetti che promuovono il progetto senza tuttavia cofinanziarlo.

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### 2.14.c.3. Contributo ente/soggetto cofinanziatore

Campo automatico: l'importo, in valore assoluto (euro), del finanziamento erogato da ciascun ente/soggetto cofinanziatore verrà calcolato automaticamente dal sistema sulla base dei valori percentuali inseriti al punto 2.14.c.2.

N.B.: I campi di cui al punto 2.14.c devono essere compilati tante volte quanti sono i soggetti copromotori e/o cofinanziatori. Pertanto, dopo aver inserito i dati relativi ad un determinato ente (2.14.c.1 e 2.10.c.2), cliccare sul bottone "Salva dati": le informazioni inserite vengono così trasferite in una tabella che appare nella parte bassa della pagina, mentre le relative caselle di compilazione si svuotano per consentire l'inserimento dei dati relativi ad un eventuale altro ente/soggetto coinvolto.

Al termine della compilazione della sotto-sezione di dettaglio, cliccare sulla voce "Informazioni strutturali" nella colonna verde per proseguire la rilevazione.

#### **2.14.d. Finanziamento totale altri enti/soggetti coinvolti**

Campo automatico: le voci in cui si articola questa voce (%, Importo) vengono riempite automaticamente dal sistema, sulla base dei dati inseriti al punto 2.14.c.2 e corrispondono rispettivamente alla somma delle percentuali e degli importi relativi a tutti gli enti/soggetti cofinanziatori.

### **2.15. Soggetti attuatori (beneficiari del finanziamento) - (RIQUADRO)**

Il riquadro sui soggetti attuatori del progetto si articola nei campi di seguito illustrati.

#### **2.15.a. Ente/soggetto attuatore**

Inserire i dati relativi all'ente o soggetto attuatore del progetto - ossia della struttura che ha presentato la domanda di finanziamento ed ha assunto il ruolo di soggetto responsabile della realizzazione del progetto - implementando i seguenti campi:

##### **2.15.a.1. Denominazione**

Indicare la denominazione dell'ente/soggetto attuatore del progetto (ad es.: Dipartimento di Scienza dell'Alimentazione dell'Università degli Studi di Napoli; Centro Regionale Agrario Sperimentale della Regione Sardegna, ecc.).

La compilazione del campo è obbligatoria.

##### **2.15.a.2. Indirizzo**

Indicare l'indirizzo completo (via o piazza, numero civico, CAP, comune, provincia) della struttura di cui al punto precedente.

La compilazione del campo è obbligatoria.

##### **2.15.a.3. Tipo ente/soggetto**

Selezionare, tra le tipologie proposte, la natura dell'ente/soggetto attuatore.

#### **2.15.b. Responsabile progetto 1**

Inserire i dati relativi al responsabile progettuale dell'ente/soggetto attuatore (ossia di colui che è responsabile della gestione tecnico-scientifica e organizzativa del progetto), implementando i seguenti campi:

##### **2.15.b.1. Nome e Cognome**

Indicare il nome e il cognome del responsabile di cui sopra.

##### **2.15.b.2. Qualifica**

Selezionare, tra le tipologie proposte, la qualifica del responsabile di cui sopra.

##### **2.15.b.3. Telefono ed E-mail**

Inserire i recapiti telefonici (telefono o tele/fax) e l'e-mail del responsabile di cui sopra.

#### **2.15.c. Responsabile progetto 2**

Da compilare qualora i responsabili progettuali dell'ente/soggetto attuatore siano più di uno: in tal caso, inserire i dati come indicato al punto 2.15.b.

#### **2.15.d. Responsabile progetto 3**

Da compilare qualora i responsabili progettuali dell'ente/soggetto attuatore siano tre: in tal caso, inserire i dati come indicato al punto 2.15.b.

### **2.15.e. Autofinanziamento ente/soggetto attuatore**

Qualora il beneficiario contribuisca ai costi del progetto, inserire soltanto la percentuale di finanziamento a carico dell'ente/soggetto attuatore. Il contributo (in euro) viene calcolato automaticamente dal sistema sulla base della percentuale inserita.

Entrare poi nella sotto-sezione di dettaglio “Altri enti/soggetti attuatori (Partner)” e compilare le informazioni richieste per ciascun soggetto partecipante al progetto.

### **2.15.f. Altri enti/soggetti attuatori (Partner) - (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)**

Cliccando sulla voce “Dettaglio” che compare accanto alla scritta “Altri enti/soggetti attuatori (Partner)”, si apre una pagina, da compilare per ciascun soggetto partecipante al progetto, articolata nelle seguenti voci:

#### **2.15.f.1. Denominazione**

Indicare la denominazione della struttura che partecipa alla realizzazione del progetto in qualità di partner.

#### **2.15.f.2. Indirizzo**

Indicare l'indirizzo completo (via o piazza, numero civico, CAP, comune, provincia) dell'ente/soggetto partner.

#### **2.15.f.3. Tipo ente/soggetto**

Selezionare, tra le tipologie proposte, la natura dell'ente/soggetto partner.

#### **2.15.f.4. Responsabile 1**

Inserire i dati relativi al responsabile progettuale dell'ente/soggetto partner (ossia di colui che è responsabile della gestione organizzativa e tecnico scientifica delle attività progettuali di competenza), implementando i seguenti campi:

##### **2.15.f.4.i. Nome e cognome**

Indicare il nome e il cognome del responsabile di cui sopra.

##### **2.15.f.4.ii. Qualifica**

Selezionare, tra le tipologie proposte, la qualifica del responsabile di cui sopra.

##### **2.15.f.4.iii. Telefono ed E-mail**

Inserire i recapiti telefonici (telefono o tele/fax) e l'e-mail del responsabile di cui sopra.

#### **2.15.f.5. Responsabile 2**

Da compilare qualora i responsabili progettuali dell'ente/soggetto partner, siano due: in tal caso, inserire i dati come indicato al punto 2.15.f.4.

#### **2.15.f.6. Responsabile 3**

Da compilare qualora i responsabili progettuali dell'ente/soggetto partner, siano tre: in tal caso, inserire i dati come indicato al punto 2.15.f.4.

#### **2.15.f.7. Autofinanziamento**

Inserire soltanto il valore percentuale dell'eventuale contributo a carico dell'Ente/soggetto partner. Il relativo valore in euro viene calcolato automaticamente dal sistema sulla base della percentuale inserita.

N.B.: I campi di cui al punto 2.15.f devono essere compilati tante volte quanti sono i partner del progetto. Pertanto, dopo aver inserito le informazioni relative ad un dato partner (come al punto 2.15.f), cliccare sul bottone “Salva dati”: le informazioni inserite vengono così trasferite in una tabella che appare nella parte bassa della pagina, mentre le relative caselle di compilazione si svuotano per consentire l’inserimento dei dati relativi ad un eventuale altro ente/soggetto attuatore.

Al termine della compilazione della sotto-sezione di dettaglio, cliccare su “Informazioni strutturali” nella colonna verde a sinistra.

#### **2.15.g. Autofinanziamento totale altri enti/soggetti attuatori**

Campo automatico: la percentuale e l’importo dell’autofinanziamento degli altri enti/soggetti attuatori vengono calcolati automaticamente dal sistema sommando le percentuali e gli importi di cui al punto 2.15.f.7 relativi a ciascun partner.

### **2.16. Riepilogo finanziamenti (RIQUADRO)**

Si tratta di un riquadro riepilogativo composto dalle due voci di seguito descritte e nel quale i campi vengono calcolati automaticamente dal sistema sulla base dei dati inseriti negli appositi campi finanziari dei riquadri 2.14 e 2.15.

#### **2.16.a. Totale finanziamento esterno**

Campo automatico: calcola automaticamente il totale delle percentuali e dei relativi importi del finanziamento esterno destinato agli enti/soggetti attuatori del progetto, sulla base dei dati finanziari di cui ai punti 2.14.b. e 2.14.d.

#### **2.16.b. Totale autofinanziamento**

Campo automatico: calcola automaticamente il totale delle percentuali e dei relativi importi di autofinanziamento a carico degli enti/soggetti attuatori del progetto (ossia dei beneficiari del finanziamento esterno), sulla base dei dati finanziari di cui ai punti 2.15.e e 2.15.g.

### **2.17. Spesa rendicontata e ammessa**

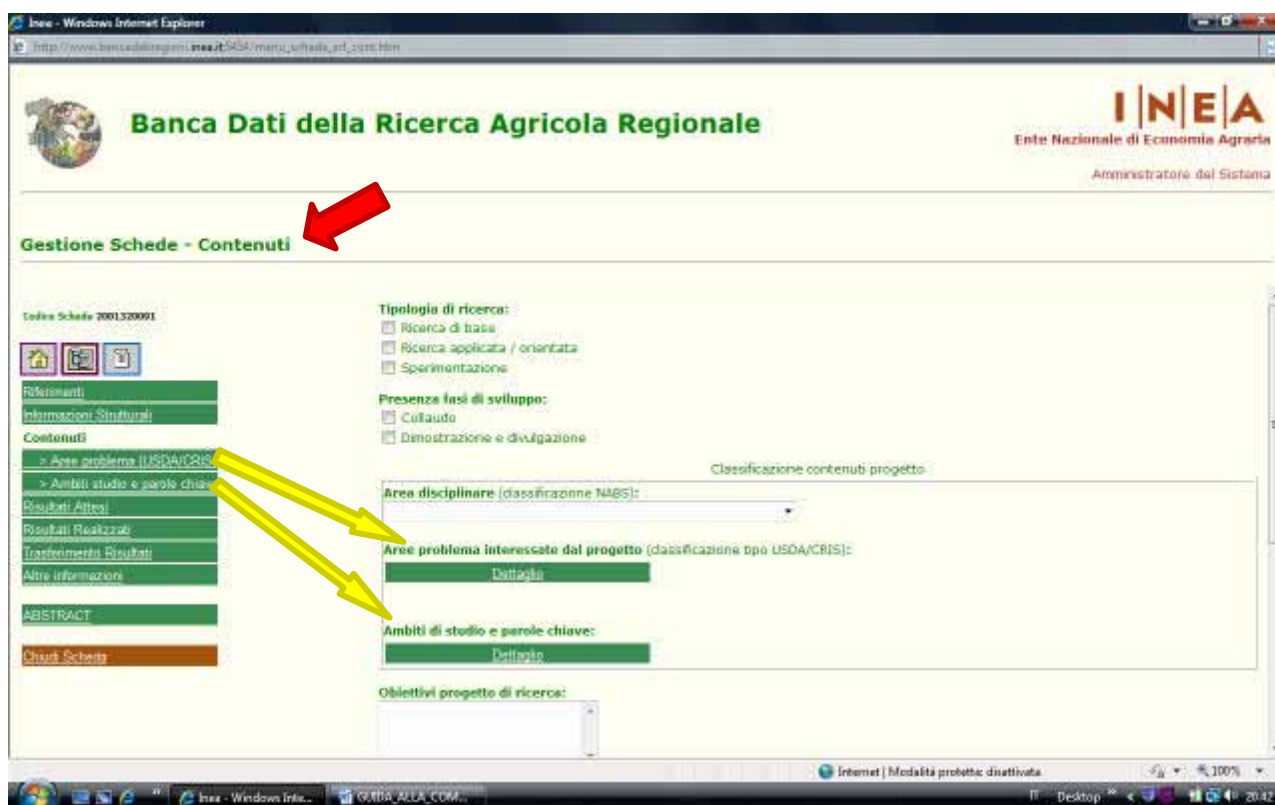
Indicare l’importo, in valore assoluto (euro), della spesa effettuata e riconosciuta come ammissibile a finanziamento. Si tratta di un’informazione disponibile in genere a progetto concluso e a seguito dei controlli (ove previsti) da parte dell’Istituzione regionale competente (a meno che non vi siano modalità di finanziamento per tranches sulla base di rendicontazioni intermedie: in tal caso, il dato può essere aggiornato periodicamente, con scadenze funzionali alle esigenze di ciascuna Regione).

Al termine della compilazione dell’intera sezione "Informazioni strutturali", cliccare sul tasto in basso “Salva Dati”. Nell’ipotesi in cui il sistema rilevi eventuali errori e/o campi obbligatori non compilati, compare un’apposita finestra di segnalazione.

### Sezione 3 - “Contenuti”

Quando si apre la sezione dedicata ai contenuti, sulla colonna verde posta alla sinistra della pagina vengono evidenziate le seguenti due sotto-sezioni di dettaglio: “Aree problema (USDA/CRIS)” e “Ambiti studio e parole chiave”. Tali sotto-sezioni possono essere aperte per la compilazione, indifferentemente, o cliccando appunto sulle corrispondenti scritte nella colonna verde a sinistra oppure cliccando sulla scritta “Dettagli” che si trova, scorrendo la pagina, in corrispondenza di medesimi (o analoghi) titoli (cfr. Figura 3.1).

Figura 3.1 - Sezione 3 “Contenuti”



#### 3.1. Tipologia di ricerca

Indicare, selezionandola con il mouse, la tipologia o le tipologie di ricerca nelle quali si ritiene di poter classificare le attività progettuali, tenendo conto che per:

- ricerca di base si intende il lavoro sperimentale o teorico diretto principalmente all’acquisizione di nuove conoscenze e non finalizzato ad una specifica applicazione o utilizzazione;
- ricerca applicata/orientata si intende il lavoro intrapreso al fine di acquisire nuove conoscenze e finalizzato principalmente ad una pratica e specifica applicazione;
- sperimentazione si intende il lavoro basato sulle conoscenze esistenti, acquisite attraverso la ricerca e l’esperienza pratica, condotto al fine di completare, sviluppare e migliorare materiali, prodotti e processi produttivi, sistemi e servizi.

La compilazione del campo è obbligatoria.

### 3.2. Presenza fasi di sviluppo

Questa voce riguarda i progetti nei quali sono state programmate attività di trasferimento dei risultati. Pertanto, se sono presenti, selezionare la tipologia o le tipologie di intervento relative a tali fasi di sviluppo, tenendo conto che per:

- collaudo si intende l'insieme di interventi volti a verificare l'applicabilità di una innovazione in un determinato contesto, valutandone i risultati in riferimento sia all'ambiente che alle caratteristiche delle strutture agricole in cui essa viene collaudata (tipo di impresa, disponibilità di manodopera, ecc.);
- dimostrazione e divulgazione si intendono le iniziative volte a promuovere la conoscenza e l'acquisizione delle innovazioni disponibili, mostrandone i risultati con metodiche che riproducono le condizioni dell'ambiente aziendale e/o territoriale (campi dimostrativi, prove di tecnica colturale ecc.) oppure divulgano informazioni sull'esistenza di una innovazione e sulle sue caratteristiche (convegni, seminari, riunioni ecc.).

I dati richiesti in tale campo sono strettamente collegati a quelli che verranno richiesti nella Sezione 6 e vanno quindi inseriti in maniera coerente con questi ultimi.

### 3.3. Classificazione contenuti del progetto - (RIQUADRO)

Inquadrare il progetto, sulla base delle linee di ricerca in cui è articolato, secondo le classificazioni riportate nelle voci illustrate di seguito.

#### 3.3.a. Area disciplinare (classificazione NABS)

Classificare il progetto selezionando dall'elenco il codice NABS inerente all'area disciplinare nella quale il progetto in corso di rilevazione può essere collocato.

La classificazione NABS (*Nomenclatura per l'Analisi e il confronto dei programmi e dei Bilanci Scientifici*) è utilizzata da ISTAT e EUROSTAT per consentire l'aggregazione e l'elaborazione di dati strutturali del sistema ricerca (*vd. allegato 1*).

Per fornire un supporto alla scelta, cliccando su ciascuna area disciplinare, si evidenzia un box con alcuni esempi di tematiche di ricerca che possono essere ricondotte all'area selezionata.

La compilazione del campo è obbligatoria.

Entrare poi nella sotto-sezione di dettaglio "Aree problema interessate dal progetto" e inserire le informazioni richieste.

#### 3.3.b. Aree problema interessate dal progetto (classificazione tipo USDA/CRIS) - (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)

In questa sotto-sezione si chiede di classificare il progetto secondo una modalità che mette in evidenza la/e problematica/che a cui la ricerca intende dare risposta.

La classificazione qui proposta (*vd. allegato 2*) è una rielaborazione adattata alle esigenze italiane della classificazione utilizzata dal Dipartimento americano per l'agricoltura (USDA) in un'iniziativa analoga a quella portata avanti dal presente progetto interregionale: tale iniziativa ha consentito la costruzione di una banca dati disponibile in internet - denominata Current Research Information System (CRIS) - che archivia ed elabora le informazioni relative ai progetti americani di ricerca agro-alimentare.

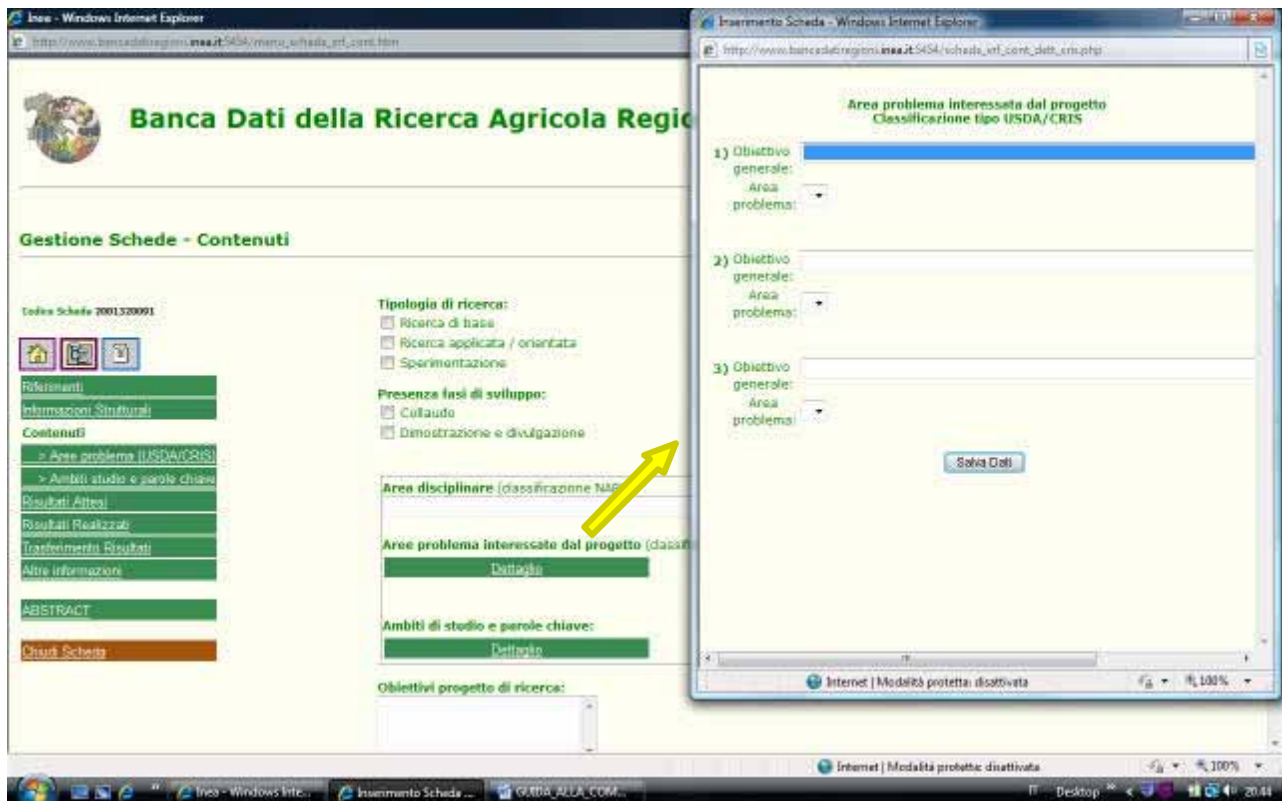


Possono essere scelte massimo tre aree problema (quelle che meglio rappresentano gli obiettivi del progetto in termini di ottenimento di soluzioni a determinate problematiche), da selezionare in ordine di importanza. Per questo, tale sotto-sezione si articola in tre “obiettivi generali” e in altrettante “aree problema” corrispondenti (cfr. Figura 3.2).

È obbligatorio selezionare almeno un’area problema.

Per arrivare alla indicazione dell’area o delle aree problema si deve passare attraverso l’individuazione di uno o più obiettivi generali fra quelli proposti: qualora le aree problema in cui è possibile inquadrare la ricerca siano due o più, le stesse devono essere selezionate una per volta.

**Figura 3.2 - Aree problema interessate dal progetto**



### 3.3.b.1. Obiettivo generale

Selezionare, tra gli otto obiettivi generali proposti in elenco (cfr. Figura 3.3), quello che meglio risponde alle finalità della ricerca.

La compilazione del campo è obbligatoria.

### 3.3.b.2. Area problema

Selezionare, tra quelle proposte in elenco, l’area problema oggetto della ricerca. L’elenco relativo alle aree problema varia a seconda dell’obiettivo generale selezionato al punto precedente (cfr. Figura 3.4).

Per fornire un supporto alla scelta, cliccando su ciascuna area problema, si evidenzia un box con esempi (non esaustivi) di tematiche di dettaglio che possono essere ricondotte all’area selezionata.

La compilazione del campo è obbligatoria.

Figura 3.3 - Obiettivi generali

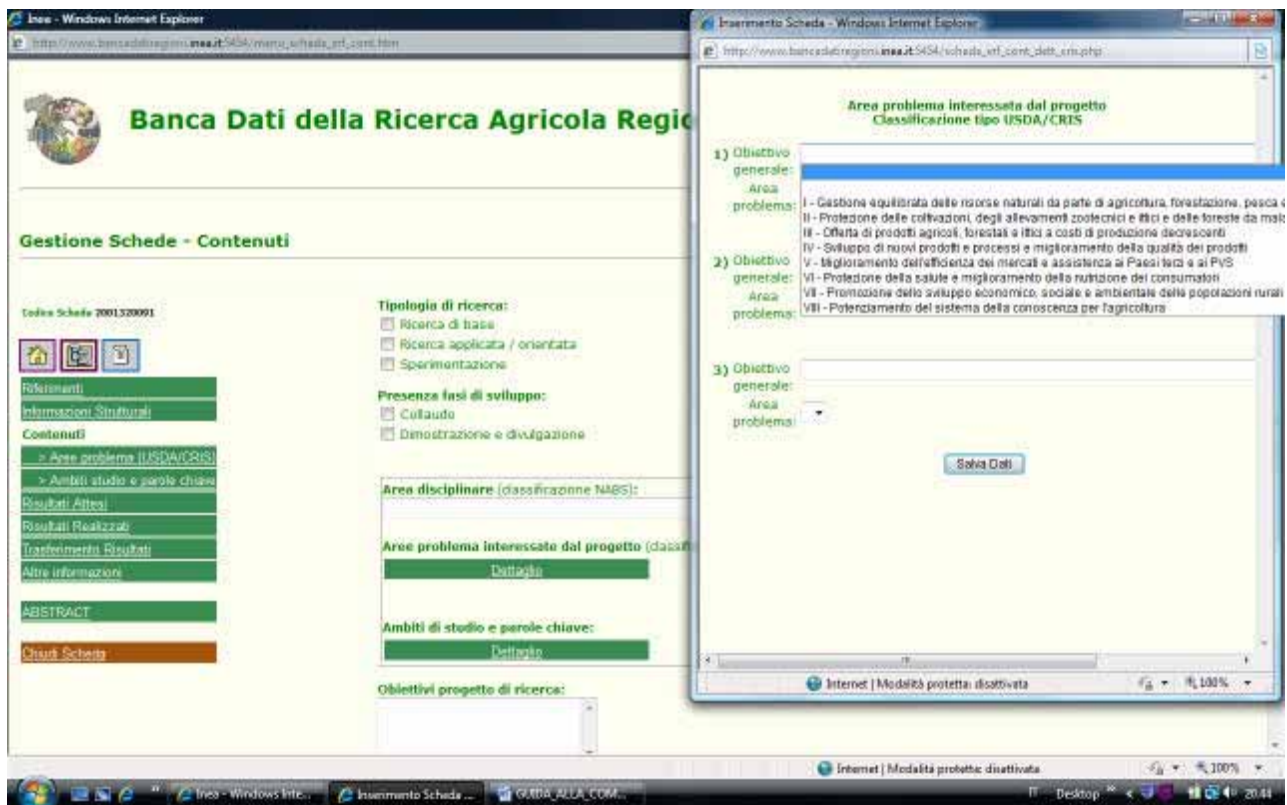
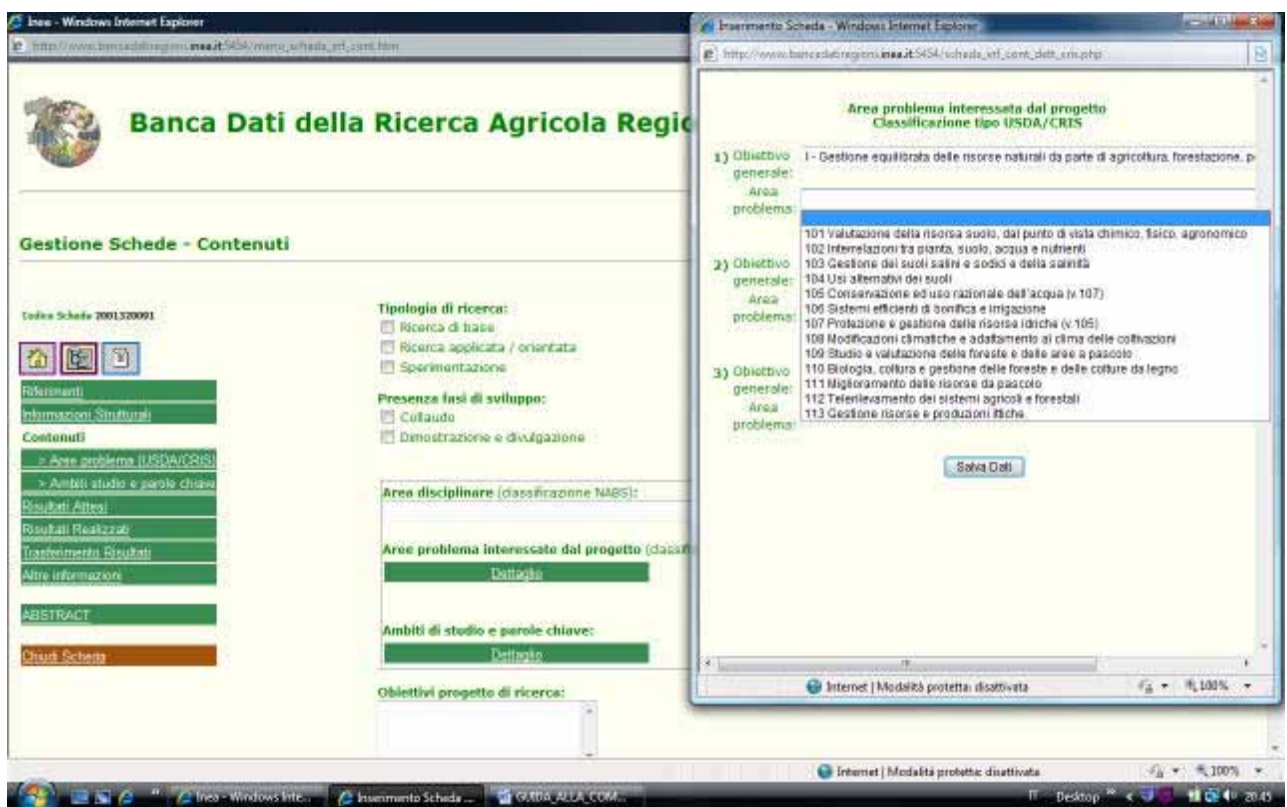


Figura 3.4 - Esempio di obiettivo generale e corrispondenti aree problema





#### *3.3.b.3. Obiettivo generale*

Da compilare laddove il progetto intenda perseguire più di un obiettivo generale: in tal caso, selezionare un ulteriore obiettivo generale nella maniera indicata al punto 3.3.b.1.

#### *3.3.b.4. Area problema*

Selezionare, tra quelle in elenco, una delle aree problema corrispondenti all'obiettivo generale scelto al punto precedente.

#### *3.3.b.5. Obiettivo generale*

Da compilare laddove il progetto intenda perseguire almeno tre obiettivi generali: in tal caso, selezionare un ulteriore obiettivo generale nel modo indicato al punto 3.3.b.1.

#### *3.3.b.6. Area problema*

Selezionare, tra quelle proposte dall'elenco corrispondente all'obiettivo generale scelto al punto precedente, l'area problema affrontata dal progetto.

Dopo aver scelto gli obiettivi generali e le aree problema pertinenti ai contenuti del progetto, salvare i dati attraverso il bottone “Salva dati” e tornare nella sezione generale “Contenuti”, cliccando sulla corrispondente voce presente nella colonna verde a sinistra.

Entrare poi nella sotto-sezione di dettaglio “Ambiti di studio e parole chiave” e inserire le informazioni richieste.

### ***3.3.c. Ambiti di studio e parole chiave - (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)***

In questa sotto-sezione dapprima si chiede di inquadrare il progetto secondo ambiti che mettono in evidenza i contenuti specifici del progetto (in termini ad es. di comparti produttivi interessati, problematiche di carattere collettivo studiate, ecc.) e poi viene richiesto anche di selezionare le connesse parole chiave che consentono di identificare ancora più nel dettaglio ciò che costituisce oggetto di studio da parte del progetto.

Pertanto, gli elenchi degli ambiti di studio e delle relative parole chiave risultano molto articolati e dettagliati (*vd. allegato 3*): tuttavia, l'inserimento delle informazioni è agevolato da un sistema selettivo che consente di “procedere per passi successivi” e che funziona “per filtri” (nel senso che di volta in volta compaiono solo gli ambiti di studio afferenti ad una categoria più generale prescelta, come pure solo le parole chiave interessate da ciascun ambito di studio selezionato).

La classificazione proposta in questa sotto-sezione è stata elaborata considerando contemporaneamente i seguenti principali aspetti: i comparti produttivi, le problematiche tecniche legate al “funzionamento” delle filiere di produzione e commercializzazione, i temi di carattere socio-economico, le problematiche di interesse collettivo e le connesse politiche di sviluppo.

Allo scopo, sono state prese a riferimento classificazioni già in uso in ambito scientifico nazionale o internazionale (es. ISTAT, INEA e USDA per quanto riguarda i comparti produttivi ed i relativi prodotti), nonché la bibliografia e la sitografia specifica sulla materia (vd. “Principali riferimenti” alla fine del presente documento).

Tuttavia, le classi individuate attraverso tali riferimenti sono state poi profondamente rielaborate sulla base di un’attenta analisi delle informazioni ricavabili dalle circa 1.200 ricerche regionali già inserite in banca dati durante la prima fase del Progetto interregionale “Sistema a rete per la raccolta e diffusione delle informazioni sulle attività di ricerca regionali nei settori agroalimentare ed ambientale”.

Scopo ultimo del lavoro è stato quello creare una classificazione rigorosa che rispondesse contemporaneamente ai seguenti requisiti:

- partisse dal “generale” per arrivare al “particolare”, in modo da agevolare l’inserimento delle classi più idonee per ciascuna ricerca, nonché da consentire la successiva realizzazione di analisi sia ampie che specifiche (a seconda delle esigenze e degli obiettivi delle analisi stesse);
- fosse in grado di ben rappresentare linee ed argomenti specifici della ricerca applicata promossa dalle politiche regionali in riferimento al settore agricolo, agro-alimentare ed alla materia agro-ambientale.

Il lavoro di analisi descritto ha consentito anche di individuare il numero massimo ottimale di ambiti di studio e parole chiave che è possibile selezionare per ciascun progetto. La sotto-sezione in analisi si articola così in quattro “ambiti di studio” ed in tre “parole chiave” (cfr. Figura 3.5).

**Figura 3.5 - Ambiti di studio e parole chiave**

### 3.3.c.1. Ambiti di studio del progetto

Possono essere scelti massimo quattro ambiti di studio (quelli che meglio rappresentano i contenuti del progetto), da selezionare in ordine di importanza. È obbligatorio selezionare almeno un ambito di studio.

Per arrivare all'indicazione dell'ambito o degli ambiti di studio si deve passare attraverso l'individuazione di una o più categorie di ambiti fra quelle proposte (nel caso di più ambiti, questi devono essere individuati una per volta).

#### 3.3.c.1.i. Categoria

Selezionare, fra le 21 categorie di ambiti proposte (raggruppate in 8 macro-categorie), quella che meglio rappresenta i contenuti della ricerca (cfr. Figura 3.6).

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### 3.3.c.1.ii. Ambito di studio

Selezionare, dall'elenco proposto (che è diverso a seconda della categoria selezionata al punto precedente), l'ambito di studio che meglio rappresenta i contenuti della ricerca (cfr. Figura 3.7).

La compilazione del campo è obbligatoria.

**Figura 3.6 - Categorie di ambiti**

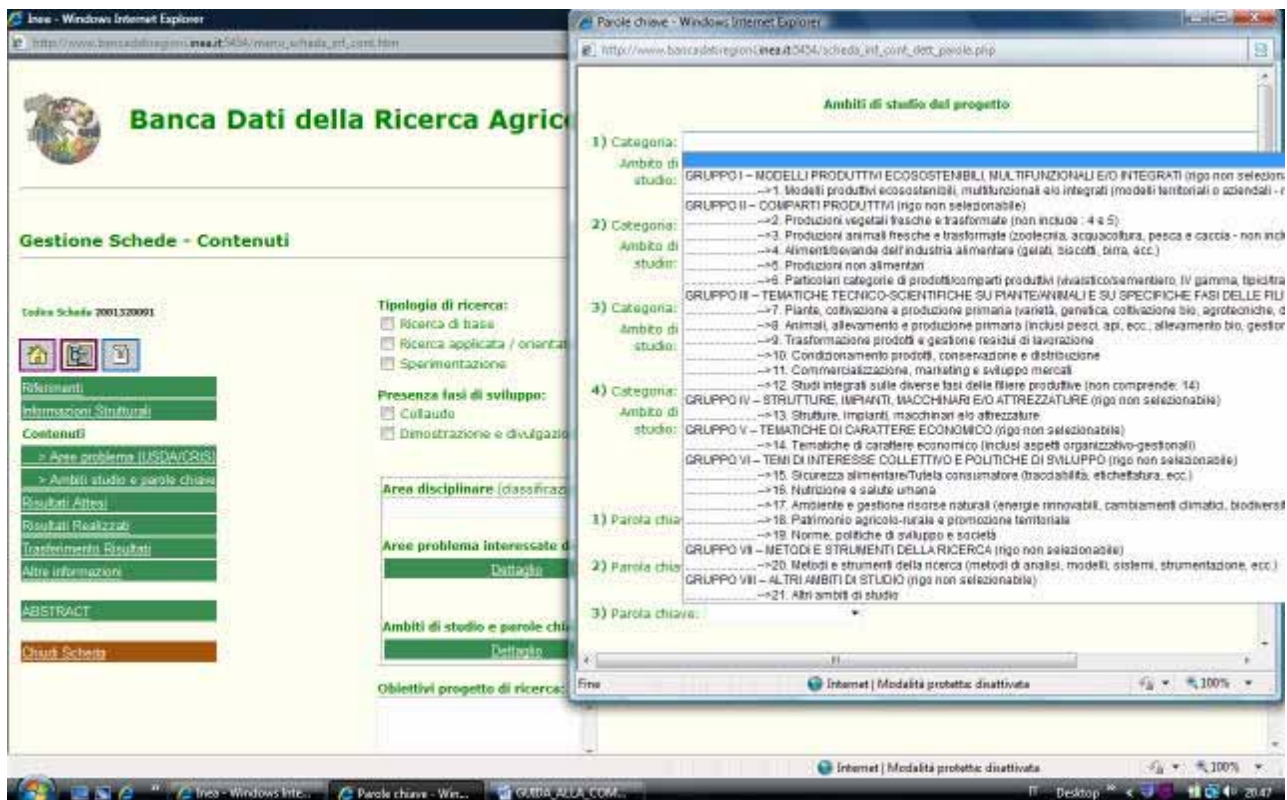
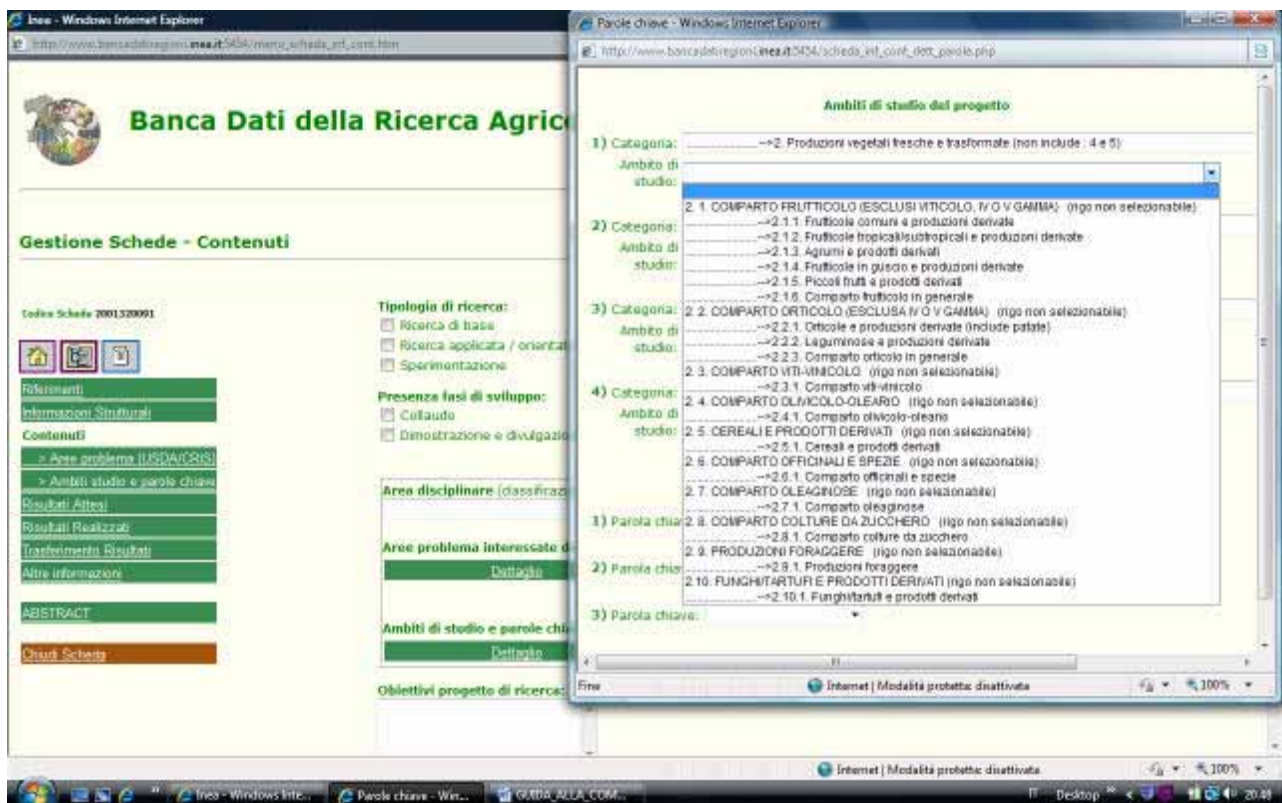


Figura 3.7 - Esempio di categoria e corrispondenti ambiti di studio



### 3.3.c.1.iii. Categoria

Laddove il progetto riguardi più di un ambito di studio, selezionare un ulteriore categoria nella maniera indicata al punto 3.3.c.1.i.

È possibile scegliere la stessa categoria già scelta al punto 3.3.c.1.i nel caso in cui l'ulteriore ambito di studio che si vuole selezionare appartenga all'anzidetta categoria.

### 3.3.c.1.iiii. Ambito di studio

Selezionare, tra quelli proposti nell'elenco corrispondente alla categoria scelta al punto precedente, un ulteriore ambito di studio che ben rappresenti il progetto.

### 3.3.c.1.iiiii. Categoria

Laddove il progetto riguardi tre o più categorie di studio, selezionare un ulteriore categoria come indicato al punto 3.3.c.1.i.

È possibile selezionare la stessa categoria già scelta al punto 3.3.c.1.i o quella già scelta al punto 3.3.c.1.iii nel caso in cui l'ulteriore ambito di studio che si vuole selezionare appartenga ad una delle anzidette due categorie.

### 3.3.c.1.iiiii. Ambito di studio

Selezionare, tra quelli proposti nell'elenco corrispondente alla categoria scelta al punto precedente, un ulteriore ambito di studio che ben rappresenti il progetto.



### 3.3.c.1.iiiiiii. Categoria

È possibile selezionare, tra quelle proposte in elenco e laddove lo si ritenga opportuno, una quarta categoria di ambiti di studio (nella maniera indicata ai punti precedenti).

### 3.3.c.1.iiiiiii. Ambito di studio

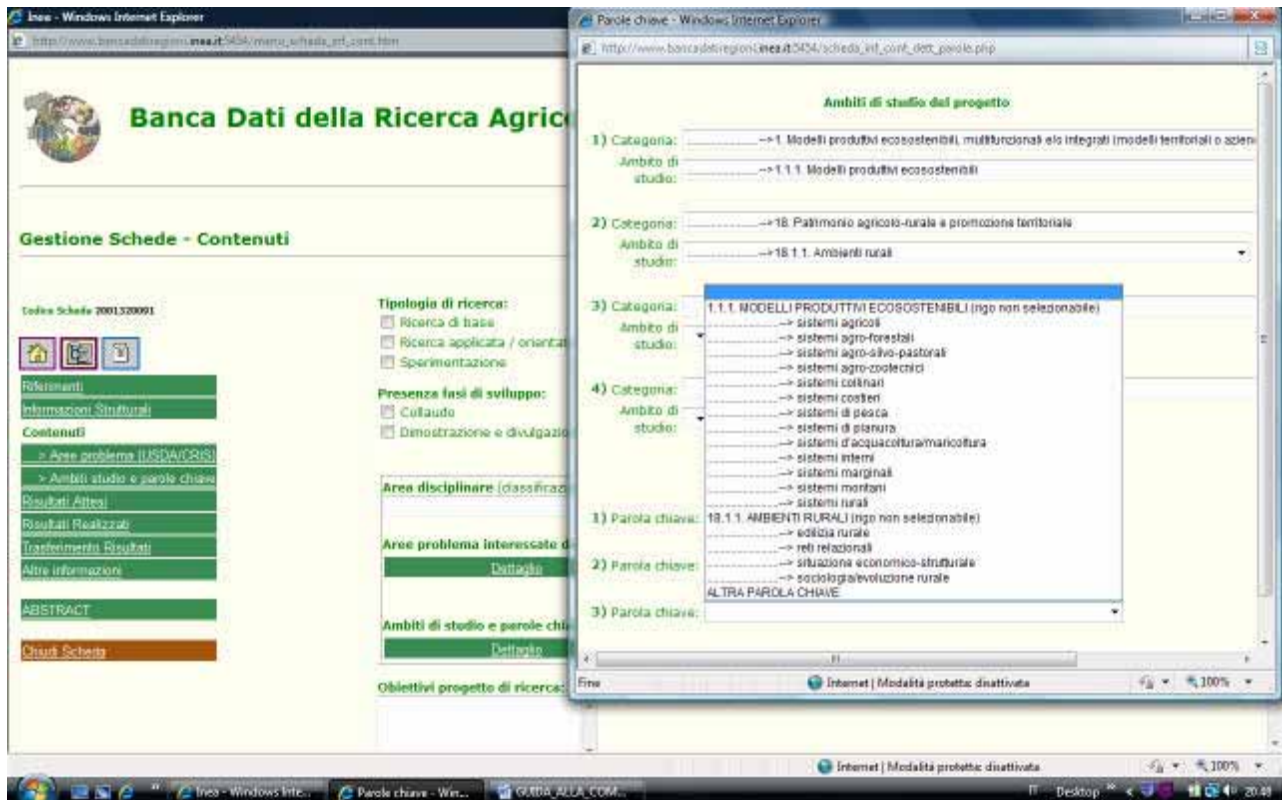
Selezionare, tra quelli proposti dall'elenco corrispondente alla categoria scelta al punto precedente, un ulteriore ambito di studio che ben rappresenti il progetto.

### 3.3.c.2. Parole chiave

L'elenco delle parole chiave, che viene riproposto per tre volte, varia a seconda degli "Ambiti di studio" selezionati. In particolare, esso appare diviso in gruppi di parole corrispondenti agli ambiti prescelti (uno, due, tre o massimo quattro gruppi, a seconda di quanti ambiti di studio sono stati precedentemente individuati), dove le parole all'interno di ciascun gruppo sono elencate in ordine alfabetico (cfr. Figura 3.8)

Possono essere scelte massimo 3 parole (quelle che meglio riescono ad indicare l'oggetto specifico delle attività di ricerca del progetto), da selezionare in ordine di importanza. È obbligatorio scegliere almeno una parola chiave.

Figura 3.8 - Parole chiave



#### 3.3.c.2.i. Parola chiave

Selezionare, tra quelle proposte in elenco, la parola chiave che meglio identifica l'attività di ricerca.

La compilazione del campo è obbligatoria.

Nel caso in cui nessuna delle parole presenti in elenco appaia funzionale a tale scopo, selezionare la voce "ALTRA PAROLA CHIAVE".

#### 3.3.c.2.ii. Parola chiave

Laddove il progetto possa essere identificato da più di una parola chiave, scegliere un'ulteriore parola nel modo indicato al punto precedente.

#### 3.3.c.2.iii. Parola chiave

Laddove il progetto possa essere identificato da tre o più parole chiave, scegliere un'ulteriore parola nella maniera indicata al punto 3.3.c.2.i.

Dopo aver scelto gli ambiti di studio e le parole chiave pertinenti ai contenuti del progetto, salvare i dati attraverso il bottone "Salva dati" e tornare nella sezione generale "Contenuti" cliccando sulla corrispondente voce presente nella colonna verde a sinistra.

### 3.4. Obiettivi progetto di ricerca

Descrivere l'obiettivo o gli obiettivi che il progetto si prefigge di raggiungere con la realizzazione delle attività previste, tenendo presente che tale voce deve indicare finalità operative circa la problematica che si intende risolvere (ad es.: *individuare* metodi di campionamento di insetti dannosi; *adeguare e qualificare* l'offerta di grano duro, *mettere a punto* metodologie di trattamento e riutilizzo dei sottoprodotti dell'industria agro-alimentare; *razionalizzare* tecniche di allevamento, ecc.).

La descrizione deve essere effettuata inserendo un elenco puntato (1, 2, 3...n), nel quale ogni punto deve corrispondere ad un obiettivo ed avere una lunghezza massima di due righe di testo.

### 3.5. Destinatari dei risultati

Selezionare, tra quelle elencate, la tipologia di utenti che si avvantaggia dei risultati della ricerca in quanto destinatari diretti delle innovazioni prodotte.

È possibile selezionare più di uno e massimo tre destinatari (le tre opzioni possibili possono essere selezionate sulla medesima tendina, utilizzando il mouse + il tasto shift per scegliere tre tipologie che sono una dietro l'altra, oppure il mouse + il tasto Ctrl per scegliere tre tipologie distanti fra loro).

È opportuno sottolineare che, quando il progetto in analisi prevede la fase di trasferimento dei risultati alle strutture dei Servizi di sviluppo, non deve essere selezionata la voce "Servizi di assistenza tecnica" per il solo fatto che i risultati della ricerca sono evidentemente destinati ai tecnici divulgatori (poiché questi ultimi, in questo caso, rappresentano semplicemente degli intermediari del trasferimento delle innovazioni a quelli che saranno gli utenti diretti). Tale voce, quindi, va indicata soltanto nel caso in cui un progetto sia rivolto specificamente ai Servizi di sviluppo ed alla loro struttura (es. progetto di individuazione e studio di modelli organizzativi dei Servizi regionali).

### **3.6. Beneficiari indiretti dei risultati**

Selezionare, tra quelle elencate, la tipologia di utenti che si avvantaggia indirettamente dei risultati della ricerca: ciò accade, ad es., quando le innovazioni prodotte sono tese a migliorare gli alimenti, l'organizzazione dei servizi, il territorio, ecc..

È possibile selezionare più di uno e massimo tre beneficiari, con le stesse modalità indicate al punto precedente.

### **3.7. Ambito territoriale**

Selezionare l'ambito territoriale interessato dal progetto di ricerca (es. nazionale, provinciale, ecc.).

### **3.8. Zona altimetrica**

Selezionare la zona altimetrica (pianura, collina, montagna) eventualmente oggetto di sperimentazione o comunque interessata dai risultati previsti/ottenuti dalla ricerca.

Al termine della compilazione della intera "Contenuti", cliccare sul tasto "Salva Dati". Nell'ipotesi in cui il sistema rilevi eventuali errori e/o campi obbligatori non compilati, compare un'apposita finestra di segnalazione.

## Sezione 4 - “ Risultati attesi”

La sezione 4 “Risultati attesi” ha la stessa impostazione e prevede l’inserimento delle stesse informazioni richieste poi nella sezione 5 “Risultati realizzati”. La distinzione riguarda il periodo della compilazione (la sezione 4 si implementa quando il progetto viene approvato ed avviato, la sezione 5 quando è concluso) ed il fatto che mentre la prima sezione riguarda la rilevazione dei prodotti innovativi previsti (cfr. Figura 4.1), la seconda richiede l’indicazione delle innovazioni concretamente ottenute (che possono anche discostarsi da quanto previsto).

Nel caso di progetti già conclusi da inserire per la prima volta in banca dati, occorre compilare entrambe le sezioni (“Risultati attesi” e “Risultati realizzati”).

Questa sezione va implementata indicando un prodotto per volta e descrivendo ciascun prodotto secondo le tipologie di classificazione proposte di seguito (natura, caratteristiche, forma di presentazione, impatti).

Cliccando sul bottone “Salva dati” alla fine dell’inserimento/classificazione di una innovazione, i dati già inseriti vengono visualizzati in una tabella in fondo alla pagina, mentre i campi di compilazione si svuotano per consentire la descrizione/classificazione di un eventuale altro prodotto.

**Figura 4.1 - Sezione 4 “Risultati attesi”**

### 4.1. Prodotto innovativo atteso

Descrivere brevemente (massimo 2 righe) un prodotto concreto che il progetto intende realizzare (es.: protocollo innovativo di trasformazione dei prodotti da forno; strumento informatico per la gestione agronomica dei suoli, in funzione di giacitura, tipo pedologico, quantità/distribuzione delle piogge; nuova metodica genetica per tipizzare il patrimonio olivicolo meridionale, ecc.).

La compilazione del campo è obbligatoria.



#### 4.2. Natura dell'innovazione

Selezionare la natura dell'innovazione indicata al punto 4.1, considerando che per:

- innovazione di processo si intende un'innovazione che comporta dei cambiamenti nel processo produttivo relativamente alle caratteristiche, alla natura, alla quantità e alle modalità di impiego dei fattori (es.: nuovo protocollo di coltivazione);
- innovazione di prodotto si intende un'innovazione che modifica il prodotto finale dell'attività agricola (es.: ottenimento di una nuova varietà; miglioramento del packaging; ecc.);
- innovazione di processo/prodotto si intende un'innovazione che modifica sia le modalità di impiego dei fattori sia il prodotto finale.

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### 4.3. Caratteristiche dell'innovazione

Selezionare la/e caratteristica/che tecniche di ciascuna innovazione indicata (massimo due selezioni, scegliendo le più importanti fra quelle proposte nel menù a tendina), sulla base delle modifiche che l'innovazione stessa dovrebbe apportare al processo tecnico-produttivo oppure al prodotto finale.

Le modifiche indotte dalle innovazioni che si prevede di ottenere dal progetto possono essere più di una (es. agronomica e genetica, nel caso di un progetto che prevede una modifica nella gestione agronomica dei vigneti finalizzata alla raccolta meccanica dell'uva + l'ottenimento di una buccia degli acini più adatta a resistere ai danni da raccolta meccanica; oppure meccanica e agronomica, nel caso dell'ottenimento di una nuova macchina per la lavorazione del terreno o per la raccolta del prodotto + protocolli di coltivazione idonei alla macchina stessa; e così via).

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### 4.4. Forma di presentazione del prodotto

Scegliere, fra quelle indicate, una o massimo due forme con le quali si prevede di presentare agli utenti ciascun prodotto innovativo indicato al punto 4.1., tenendo conto che per:

- protocolli e disciplinari si intendono, rispettivamente, la descrizione delle procedure per realizzare un certo tipo di analisi/sperimentazione (in laboratorio o in campo) o di produzione (protocollo) e la definizione dei requisiti tecnici che debbono essere soddisfatti per poter utilizzare particolari denominazioni nella commercializzazione dei prodotti (disciplinare di produzione);
- mappe e cartografie si intendono la corrispondenza tra area geografica e fenomeno/oggetto di analisi e la restituzione su carta di elementi territoriali e geografici caratteristici (mappe catastali, restituzioni aereofotogrammetriche, carte topografiche di dettaglio, ecc.);
- database e software si intendono l'insieme dei dati costituenti la base di un archivio generalmente informatizzato e l'insieme delle procedure e delle istruzioni informatiche finalizzate al sistema di elaborazione dati e informazioni;
- rapporti e manuali si intendono i resoconti/relazioni contenenti i risultati previsti da una data attività di ricerca e le raccolte (per lo più informative e divulgative) di procedure e nozioni fondamentali sull'ottenimento di un dato prodotto o sulla messa in opera di un dato processo;
- pubblicazioni si intendono le opere a stampa che vengono messe a disposizione del pubblico da parte di un autore o di un editore;

- modelli e piani si intendono le rappresentazioni matematiche che riproducono le caratteristiche essenziali di un certo aspetto o fenomeno che può riguardare campi diversi (es.: struttura dell'atomo, leggi economiche; ecc.);
- selezioni si intendono gli elementi migliori (ad es. di sementi, di razze zootecniche, ecc.) ottenuti attraverso opportuni processi di scelta e/o riproduzione;
- formulazioni si intendono le composizioni che assumono prodotti sanitari o alimentari oggetto della ricerca (ad es., formulazioni di mangimi);
- prototipi si intendono i modelli originali comprendenti tutte le caratteristiche tecniche e le prestazioni di un nuovo prodotto o processo (l'accettazione o convalida di un prototipo comporta in genere la fine della fase di sviluppo sperimentale e il passaggio alla fase di collaudo e diffusione di un'innovazione tecnologica);
- forme brevettate si intendono le innovazioni oggetto di brevetto (novità vegetali coperte da privativa, innovazioni di prodotto e di processo ad applicazione industriale, come ad es. nuove formulazioni, ecc.);
- forme certificate/registrate si intendono le innovazioni non coperte da privativa, iscritte a cataloghi/registri regionali, nazionali o comunitari (ad es., novità vegetali iscritte al Catalogo varietale nazionale) oppure oggetto di una certificazione (ed. es., sistema di gestione ambientale dotato di certificazione, come quella relativa alla gestione forestale);
- altro si intende ogni ulteriore forma di presentazione dei prodotti della ricerca non compresa nelle precedenti voci.

Si evidenzia che “forme brevettate” e “forme certificate/registrate” sono due classificazioni a carattere trasversale e che quindi, quando vengono selezionate, devono essere sempre scelte congiuntamente ad un'altra delle forme di presentazione indicate.

La compilazione del campo è obbligatoria.

#### **4.5. Impatti produttivi-economici dell'innovazione**

Indicare, attraverso l'inserimento di apposito/i check, la/e tipologie di effetti (massimo tre) che l'adozione del prodotto indicato al punto 4.1 si prevede possa comportare sulla redditività o sulla gestione economica del processo produttivo di interesse per la ricerca.

#### **4.6. Impatti ambientali-sociali dell'innovazione**

Selezionare la/e tipologia/e di effetti positivi (massimo tre) che l'adozione del prodotto di cui sopra si prevede possa comportare sull'ambiente e/o sulla società, tenendo conto che per:

- impatto ambientale si intende l'impatto che l'innovazione determina sulla qualità e sul consumo delle risorse naturali, sulla tutela della biodiversità, sulla riduzione di prodotti chimici di sintesi, sulla tutela del paesaggio, ecc.;
- impatto sociale si intende l'effetto che il prodotto determina sulla società in termini di miglioramento della qualità della vita e del lavoro, salute dei consumatori, garanzia del contenuto informativo dei prodotti, ecc..

N.B.: I campi della sezione 4 devono essere compilati tante volte quante sono le innovazioni che si prevede di ottenere dal progetto. Pertanto, dopo aver inserito i dati riguardanti un dato prodotto (come descritto ai paragrafi precedenti), cliccare sul bottone “Salva dati”: le informazioni inserite vengono così trasferite in una tabella che appare nella parte bassa della pagina, mentre le relative caselle di compilazione si svuotano per consentire l’inserimento dei dati relativi ad una eventuale altra innovazione.

I salvataggi dei dati di volta in volta effettuati consentono di evidenziare eventuali errori rilevati dalla procedura e/o eventuali campi obbligatori non compilati.

## Sezione 5 - “Risultati realizzati”

Come già esposto (cfr. sezione 4), la presente sezione ha la stessa impostazione e richiede le stesse informazioni della sezione 4 “Risultati attesi” (cfr. Figura 5.1). Tuttavia, la sezione 5 va compilata soltanto per i progetti conclusi: le informazioni da inserire in tale sezione, infatti, riguardano non i prodotti previsti, ma quelli realmente ottenuti (che possono coincidere o meno con i primi).

La procedura di compilazione deve comunque essere la stessa di quella indicata per la sezione 4 (inserimento e classificazione di un prodotto per volta).

Figura 5.1 - Sezione 5 “Risultati realizzati”

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://www.bancaagricola.it/5454/mantu/scheda\\_risultati\\_realizzati.htm](http://www.bancaagricola.it/5454/mantu/scheda_risultati_realizzati.htm). The page title is 'Banca Dati della Ricerca Agricola Regionale' and the logo 'I N E A Ente Nazionale di Economia Agraria' is in the top right. The left sidebar has a menu with 'Risultati Realizzati' highlighted. The main content area is titled 'Gestione Schede - Risultati Realizzati' and contains a form for entering data for a completed project. The form includes a text field for the product name, radio buttons for the type of innovation, a list box for characteristics, a list box for presentation forms, and a checkbox for qualitative impact.

### 5.1. Prodotto innovativo realizzato

Indicare, con una breve descrizione (massimo 2 righe), ciascun prodotto che il progetto ha concretamente realizzato, secondo logiche e modalità analoghe a quanto riportato al punto 4.1.

### 5.2. Natura dell'innovazione

Indicare la natura di ciascuna innovazione di cui al punto precedente. Per la spiegazione delle voci “Innovazione di prodotto”, “Innovazione di processo” e “Innovazione di processo/prodotto” si veda il punto 4.2.

### 5.3. Caratteristiche dell'innovazione

Selezionare, secondo le modalità riportate al punto 4.3, la/e caratteristica/che tecniche (massimo due) di ciascuna innovazione indicata, individuandola sulla base delle modifiche indotte dall'innovazione stessa al processo tecnico-produttivo oppure al prodotto finale.

#### **5.4. Forma di presentazione del prodotto**

Scegliere, fra quelle elencate, la/e forma/e (massimo due) con le quali ciascun prodotto precedentemente indicato è presentato agli utenti. Per la spiegazione delle singole forme di presentazione si veda il punto 4.4..

#### **5.5. Impatti produttivi-economici dell'innovazione**

Indicare la/e tipologia/e di effetti (massimo tre) che l'adozione del prodotto indicato al punto 5.1 determinerà sulla redditività o sulla gestione economica del processo produttivo di interesse per la ricerca.

#### **5.6. Impatti ambientali-sociali dell'innovazione**

Indicare la/e tipologia/e di effetti positivi (massimo tre) che l'adozione del prodotto di cui al punto 5.1 comporterà sull'ambiente e/o sulla società.

N.B.: I campi della sezione 5 devono essere compilati tante volte quante sono le innovazioni ottenute dal progetto, secondo una procedura analoga a quanto descritto per la sezione 4.

I salvataggi dei dati, che dovranno essere effettuati per ciascun prodotto inserito e classificato, consentono di evidenziare eventuali errori rilevati dalla procedura.

## Sezione 6 - “Trasferimento risultati”

La sezione 6 può essere compilata se il progetto prevede le fasi di sviluppo (*Collaudo e/o Dimostrazione e divulgazione*) di cui al punto 3.2 della Sezione 3 “Contenuti”. Questa sezione, infatti, riguarda le attività di trasferimento dei risultati della ricerca, che non sempre sono previste e/o richieste (cfr. Figura 6.1).

Figura 6.1 - Sezione 6 “Trasferimento risultati”

### 6.1. Trasferibilità dei risultati

Selezionare il grado di trasferibilità dei risultati della ricerca, tenendo conto che per:

- trasferibilità immediata si intende la possibilità di adottare i risultati conseguiti in tempi brevi, in quanto questi non necessitano di ulteriori interventi di sperimentazione, né di collaudo;
- trasferibilità previa sperimentazione si intende la possibilità di adottare i risultati conseguiti solo dopo averne testato l'applicabilità in laboratorio ed in campo;
- trasferibilità previo collaudo si intende la possibilità di adottare i risultati conseguiti solo dopo attività utili a verificarne l'applicabilità in un determinato contesto (territoriale e/o aziendale).

### 6.2. Presupposti di contesto per l'uso dei risultati

Questo campo è stato previsto perchè le innovazioni richiedono spesso particolari caratteristiche e/o condizioni del contesto aziendale e territoriale in cui vanno inserite (ad esempio: alcuni tipi di macchine non possono essere utilizzate oltre certe pendenze; alcuni metodi di coltivazione richiedono la presenza di un comprensorio irriguo; la presenza di incentivi finanziari alle imprese incide favorevolmente sull'adozione di forme di coltivazione a basso impatto, ecc.).

Selezionare, fra quelli proposti, i fattori più importanti (massimo tre selezioni) la cui presenza è richiesta come prerequisito, o come condizione favorevole, per l'adozione dei risultati conseguiti dalla ricerca.

Entrare nella sotto-sezione di dettaglio "Strumenti per il trasferimento" e compilare le informazioni richieste per ogni strumento da indicare.

La pagina corrispondente a tale voce può essere aperta sia cliccando sulla scritta "Dettagli" che si trova sotto la voce 'Strumenti per il trasferimento', sia cliccando sull'analoga scritta che compare nella colonna verde a sinistra quando si apre la sezione 6.

### 6.3. Strumenti per il trasferimento - (SOTTO-SEZIONE DI DETTAGLIO)

La pagina corrispondente alla voce di dettaglio relativa agli strumenti di trasferimento dei risultati si articola nel modo di seguito descritto.

Come per i risultati (cfr. sezione 4 e sezione 5), anche per gli strumenti di trasferimento viene richiesto di inserire due tipi di informazioni: quella disponibile come previsione e quella effettivamente interessata dal progetto concluso. Esse vanno inserite in momenti diversi, tranne nel caso di progetti già conclusi da inserire per la prima volta in banca dati: in tale ipotesi, infatti, bisogna inserire contemporaneamente entrambi i tipi di informazioni richieste.

Per consentire la classificazione degli strumenti di trasferimento occorre procedere indicando uno strumento per volta e poi descrivere ciascuno strumento con le tipologie di classificazione e le informazioni richieste di seguito (cfr. Figura 6.2). Dopo aver cliccato sul bottone "Salva dati", le informazioni già inserite vengono trasferite in una tabella che appare nella parte bassa della pagina, mentre i campi di compilazione si svuotano per consentire la descrizione di un eventuale altro strumento.

**Figura 6.2 - Strumenti per il trasferimento**



**6.3.a. Strumento previsto per il trasferimento dei risultati**

Descrivere brevemente (massimo due righe) uno strumento che si prevede di utilizzare per il trasferimento delle innovazioni prodotte con la ricerca (es.: seminario scientifico con i tecnici della divulgazione, campo dimostrativo per la verifica della validità di una varietà, ecc.).

**6.3.b. Tipologia di strumento previsto (metodi di trasferimento)**

Indicare a quale/i metodo/i di trasferimento afferisce lo strumento indicato al punto 6.3.a., scegliendone al massimo tre fra quelli proposti e tenendo conto che per:

- collaudo si intendono gli interventi volti a fornire al divulgatore le informazioni utili a verificare l'applicabilità di una innovazione in un determinato contesto, valutandone i risultati in riferimento sia all'ambiente che alle caratteristiche delle strutture agricole;
- informazione si intendono le iniziative volte a divulgare, fra gli imprenditori agricoli (e/o altri utenti) e fra gruppi piccoli o anche molto numerosi, dati e conoscenze sulle innovazioni che si vogliono diffondere sul territorio, in modo da suscitare curiosità e interesse (convegni, comunicati stampa, trasmissioni radiofoniche, ecc.).
- formazione si intendono le iniziative volte a modificare e/o approfondire le conoscenze e le capacità degli imprenditori agricoli (o di altra utenza) relativamente agli aspetti tecnici, economici e finanziari dell'attività produttiva e/o della gestione aziendale, ambientale, ecc.;
- dimostrazione si intendono le iniziative volte a promuovere l'acquisizione delle innovazioni da parte dell'imprenditore, facendone verificare i risultati con prove che riproducono le condizioni aziendali e/o territoriali (campi dimostrativi, prove di tecnica colturale, incontri in piccoli gruppi per la valutazione tecnico-economica dei risultati conseguiti, ecc.);
- consulenza si intendono le attività che portano il divulgatore a diretto contatto con l'imprenditore al fine di fornirgli consigli e/o soluzioni a problemi tecnici, economici e organizzativi di una specifica struttura aziendale. La consulenza può essere prestata:
  - ✍ in azienda, se è il divulgatore che va dall'imprenditore;
  - ✍ in ufficio, se è l'imprenditore che va dal tecnico;
  - ✍ mediante le tecnologie telematiche, che collegano tecnico e imprenditore via cavo.

**6.3.c. Strumento utilizzato per il trasferimento dei risultati**

Descrivere brevemente, secondo logiche e modalità analoghe a quanto riportato al punto 6.3.a, uno strumento effettivamente utilizzato per il trasferimento delle innovazioni prodotte con la ricerca.

**6.3.d. Tipologia di strumento utilizzato (metodi di trasferimento)**

Indicare, attraverso massimo tre selezioni, la tipologia dello strumento indicato al punto precedente, la quale deve riferirsi al/i metodo/i di trasferimento a cui lo strumento stesso afferisce. Per la descrizione delle tipologie, si veda il punto 6.3.b.



**6.3.e. Destinatari dell'azione di trasferimento**

Selezionare, tra le voci proposte, i gruppi di destinatari a cui sono indirizzati gli strumenti di trasferimento previsti/utilizzati.

Tale campo va implementato nella fase di approvazione/avvio del progetto e va aggiornato a progetto concluso, quando si dovranno indicare i destinatari effettivi a cui sono stati indirizzati gli strumenti concretamente utilizzati.

**6.3.f. Attori dell'azione di trasferimento** (solo se tra i destinatari vi sono "Imprese" e/o "Altri destinatari")

Specificare, selezionando la/e voce/i corrispondente/i, se l'azione di trasferimento è posta in essere da ricercatori, da tecnici dei servizi o da entrambi: tale campo va implementato solo se al punto precedente sono state scelte le voci "Imprese" e/o "Altri destinatari" (poiché, nel caso in cui i destinatari siano solo i "SSA/consulenti tecnici", i soggetti che operano il trasferimento non possono che essere i ricercatori).

Inoltre, il campo va implementato nella fase di approvazione/avvio del progetto e va aggiornato a progetto concluso, quando si dovranno inserire i soggetti che hanno concretamente realizzato l'azione di trasferimento, sempre in riferimento ai destinatari a cui sono stati indirizzati gli strumenti effettivamente utilizzati.

N.B.: I campi di cui al punto 6.3 devono essere compilati tante volte quanti sono gli strumenti di trasferimento previsti/utilizzati dal progetto. Pertanto, dopo aver inserito i dati riguardanti un dato strumento (come descritto al punto 6.3), cliccare sul bottone "Salva dati": le informazioni inserite vengono così trasferite in una tabella che appare nella parte bassa della pagina, mentre le relative caselle di compilazione si svuotano per consentire l'inserimento delle informazioni relative ad una eventuale altro strumento.

Dopo aver concluso la compilazione della sezione "Trasferimento dei risultati", occorre cliccare sul tasto "Salva Dati", in quanto tale operazione consente di evidenziare eventuali errori rilevati dalla procedura.

## Sezione 7 - “Altre informazioni”

La sezione 7 è dedicata alla raccolta di informazioni di contesto del progetto, relative per esempio alla sua origine o alle possibilità di continuazione esistenti per la ricerca rilevata.

Figura 7.1 - Sezione 7 “Altre informazioni”

### 7.1. Origine del progetto

Implementare l'archivio con le informazioni richieste di seguito, relative al contesto di partenza dello stesso.

#### 7.1.a. Il progetto è: prosecuzione progetto precedente o progetto nuovo

Indicare se il progetto di ricerca costituisce la prosecuzione di un progetto realizzato in precedenza oppure se affronta questioni e/o aspetti nuovi nel loro genere.

#### 7.1.b. Se c'è prosecuzione, indicare estremi progetto precedente - (RIQUADRO)

Nel caso in cui il progetto costituisca la prosecuzione di un progetto realizzato in precedenza, e quindi affronta gli stessi temi, inserire le informazioni di seguito illustrate.

##### 7.1.b.1. Titolo progetto

Specificare il titolo del progetto realizzato in precedenza.

**7.1.b.2. Anno/i di realizzazione**

Indicare in quale anno è stato avviato il progetto precedente ed in quale anno è terminato (nella formula *aaaa*).

Per data di inizio del progetto si intende la data a partire dalla quale si riconosce l'ammissibilità delle spese. Per data di fine del progetto si intende la data ultima per l'ammissibilità delle spese.

**7.1.b.3. Tipologia di progetto di ricerca**

Selezionare la tipologia o le tipologie di ricerca in cui si ritiene di poter classificare il progetto precedente. Per la spiegazione delle tipologie si rinvia a quanto esposto nel punto 3.1. della Sezione 3 "Contenuti" della presente guida.

**7.1.b.4. Ente/soggetto attuatore (denominazione)**

Inserire la denominazione dell'ente o soggetto attuatore della ricerca precedente. Nel caso in cui il progetto precedente sia stato realizzato da più di un ente/soggetto, indicare la denominazione della struttura che ha presentato la domanda di finanziamento ed ha assunto il ruolo di soggetto responsabile della realizzazione delle attività progettuali.

**7.2. Partenariato (solo per progetti realizzati in partnership tra più soggetti attuatori)**

**7.2.a. I soggetti del partenariato di progetto hanno già lavorato insieme su precedenti iniziative**

Indicare se i soggetti che compongono il partenariato hanno già lavorato insieme per lo svolgimento di precedenti progetti o iniziative di ricerca. Nell'ipotesi in cui abbiano lavorato insieme soltanto alcuni componenti del partenariato, selezionare la voce "Solo alcuni componenti".

**7.3. Possibilità di continuazione del progetto (solo per progetti conclusi)**

**7.3.a. Possibilità continuazione e/o approfondimento delle linee di ricerca del progetto**

Indicare se, per il progetto realizzato, è possibile prevedere la prosecuzione delle attività progettuali e/o l'approfondimento dei temi trattati.

**7.3.b. Se sì, indicare quali possibilità**

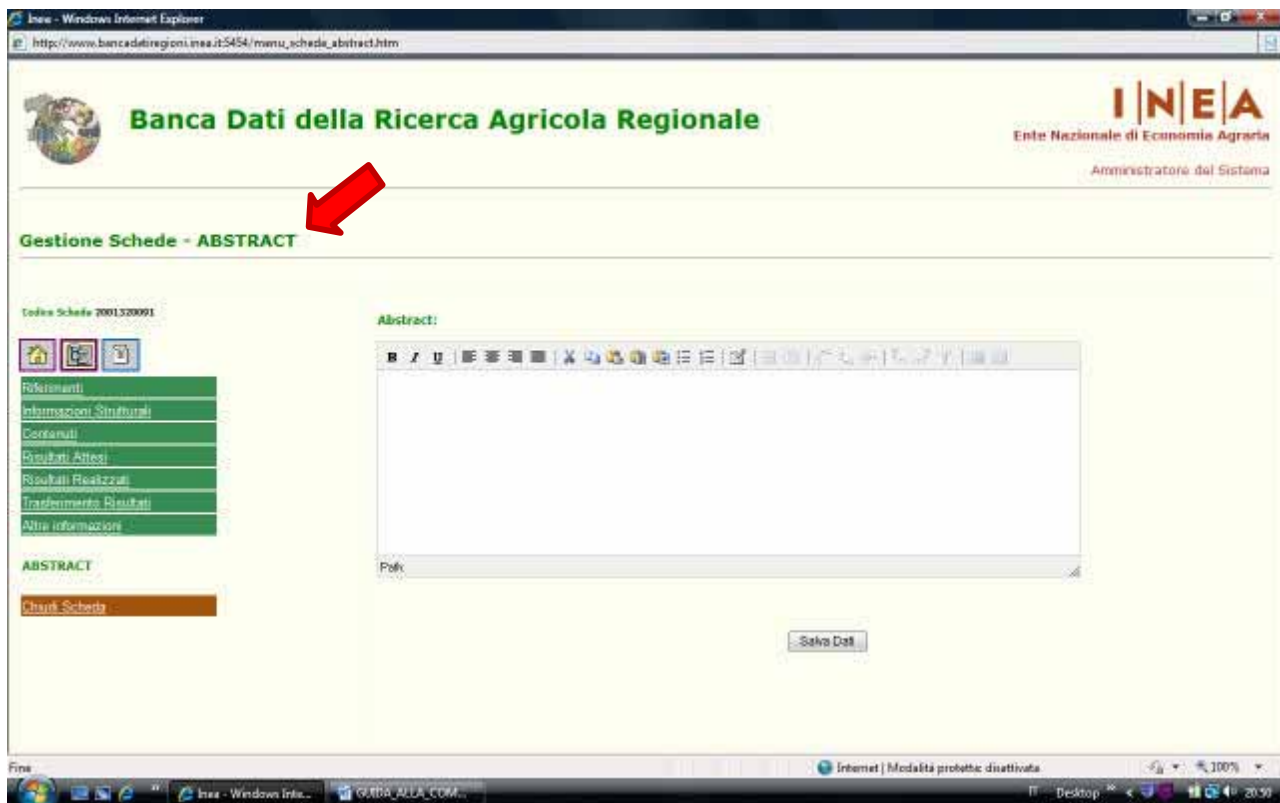
Spiegare brevemente (massimo 2 righe) in che cosa consistono le possibilità di continuazione del progetto.

Dopo aver concluso la compilazione della sezione "Altre informazioni", occorre cliccare sul tasto "Salva Dati", in quanto tale operazione consente di evidenziare eventuali errori rilevati dalla procedura.

## Sezione 8 - “Abstract”

Questa sezione, dedicata solo ai progetti conclusi, ha lo scopo di rendere disponibile un quadro riassuntivo del progetto su quanto è stato sperimentato o comunque realizzato con le attività progettuali e sui risultati ottenuti (cfr. Figura 8.1).

Figura 8.1 - Sezione 8 “Abstract”



Descrivere brevemente (massimo 2.000 caratteri) i percorsi di ricerca o di sperimentazione realizzati con il progetto ed i risultati ottenuti, sia quelli positivi che quelli negativi, riportando - ove possibile - le motivazioni più probabili alla base dei risultati negativi ottenuti.

Il campo deve essere implementato solo per i progetti conclusi, per i quali la compilazione è obbligatoria.

Dopo aver terminato la compilazione della sezione “Abstract”, occorre cliccare sul tasto “Salva Dati”, in quanto tale operazione consente di evidenziare eventuali errori rilevati dalla procedura.

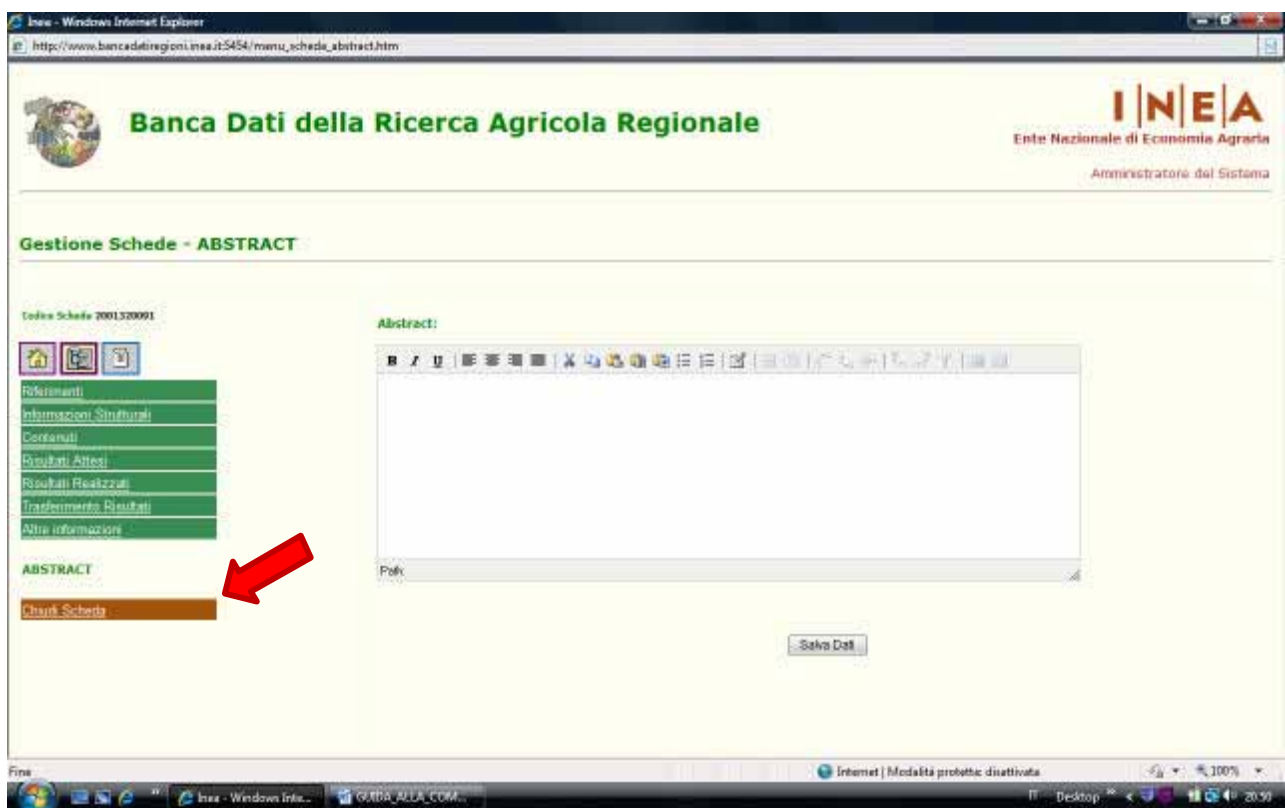
#### 4. Chiusura della rilevazione

In ogni pagina delle diverse sezioni di cui si compone la scheda di rilevazione è presente, come ultimo tasto a sinistra, la funzione “Chiudi scheda” (cfr. Figura E).

Tale tasto va usato soltanto quando si ritiene di aver completato l’implementazione della scheda e di non doverla più modificare. Infatti, la chiusura della scheda mette quest’ultima a disposizione del referente regionale per la verifica della qualità della rilevazione e, per questo, non consente più al rilevatore di effettuare ulteriori modifiche o integrazioni (come sottolineato anche nell’apposita finestra attraverso cui è possibile confermare la chiusura della scheda).

Questa operazione, inoltre, permette al sistema di evidenziare - relativamente a ciascuna sezione della scheda - eventuali errori e/o eventuali campi obbligatori non compilati.

Figura E - Chiusura della rilevazione



Qualora si voglia visualizzare la scheda compilata prima di chiuderla, occorre cliccare sull'icona del documento (📄) in alto a sinistra. Tale funzione consente dapprima di visualizzare un'anteprima di stampa e poi, eventualmente, di stampare l'intera scheda cliccando sull'apposita icona di *stampa* (🖨️) presente all'interno della pagina in visualizzazione.

Dopo aver chiuso la scheda, per uscire dalla procedura di rilevazione, bisogna innanzitutto tornare alla home page, cliccando sull'apposita icona *home* (🏠): in tal modo si apre una schermata (cfr. Figura F) dalla quale è possibile eseguire il *logout* (dalla stessa pagina è comunque possibile ancora gestire schede di ricerca, ossia inserirne di nuove o ricercarne alcune tra quelle già compilate).


Come evidenziato dalla figura F, quindi, per uscire dalla procedura di rilevazione, bisogna cliccare sull'icona del *logout* () che compare nella pagina in alto a sinistra.

Figura F - Logout

